Cena egz. zł. 3.00 (numer podwójny)

BUCHALTER POLSKI

MIESIĘCZNIK

Organ Polskiego Związku Buchalterów-Bilansistów i ich Pomocników w Rzeczypospolitej Polsklej.

Pod redakcją ANTONIEGO SZYLLERA

Rok 1, Warszawa, Lipiec-Sierpień 1928 r. Nr. 5-6

Buchalter Polski

Organ Polskiego Związku Buchalterów-Bilansistów i ich Pomocników w Rzeczypospolitej Polskiej

Redakcja i Administracja
Warszawa, Nowowiejska 32
telefon 164-04

Miesięcznik

Redaktor przyjmuje w poniedziałki od 6 do 7 wieczór.
Warunki prenumeraty i ogłoszeń na stronie ostatniej.

Rok I. Warszawa, Lipiec—Sierpień 1928 r. Nr. 5—6.

TREŚĆ ZESZYTU:

O STANOWISKO BUCHALTERA

W poprzednim numerze pod tytułem powyższym zamieściłem artykuł programowy, zmierzający do uporządkowania, zdaniem mojem zasadniczego, stanowiska buchaltera w Polsce.

Szereg kolegów-buchalterów oraz sfery gospodarcze zainteresowały się projektem, dorzucając każdy ze strony swojej nader cenne uwagi.

Obecnie pragnąłbym w paru słowach, dodatkowo jeszcze wyjaśnić niektóre punkty zasadnicze.

Sprawą bardzo palącą jest kwestja wynagrodzenia za pracę buchaltera wzgl. pomocnika i normy, zaproponowane w N-rze 3 — 4, uważać należy za 6-godzinny czas pracy. Przy pracy 7 lub 8-godzinnej (zasadniczej) wynagrodzenie winno być stosunkowo wyższe. Nadto buchalterowi należy wypłacać „bilansowe" w umówionej wysokości.

Zaciekawienie wielkie spowodował również projekt ustawowego określenia stanowiska buchaltera oraz jego uprawnień. Spotkałem się z zarzutem, że niemożliwem będzie skrępowanie sfer gospodarczych w wyborze kandydata li-tylko z pośród osób, urzędowo uprawnionych do używania tytułu „buchaltera". Należy więc tu wyjaśnić, że o jakiemkolwiek skrępowaniu mowy być nie może, lecz, przeciwnie, wybór będzie obfity, niezależny.

Czyż właściciel apteki, mający obowiązek przyjmowania li-tylko dyplomowanych farmaceutów (dla przygotowania lekarstw) jest w jakikolwiek sposób ograniczony w szerokiem prawie wyboru indywidualnego? Może przecież w każdej chwili przyjąć tę lub inną osobę, wedle swojego uznania, ale, naturalnie, tylko z pośród osób odpowiednio wykwalifikowanych.

Otóż i celem, dążeniem naszem winno być, by sfery gospodarcze mogły korzystać tylko z pracy sił, odpowiednio przygotowanych do stanowiska buchaltera i by prawo podpisywania bilansów posiadał tylko ten, kto uprawnionym zostanie do używania tytułu „buchaltera".

Uprawnienia te winny być uzależnione od odpowiedniego przygotowania teoretycznego i praktycznego.

Tytuł „buchaltera" winien być chroniony przez prawo.

Pragniemy pomóc sferom gospodarczym, by zwolnić je od pracy dyletantów, wprowadzających w błąd i powodujących skutki fatalne (np. podatkowe) w mnogich wypadkach.

Wybór będzie swobodny, indywidualny, tylko w gronie odpowiednio przygotowanych i zakwalifikowanych sił.

Jeszcze jedna uwaga: bilans podpisany przez buchaltera zarejestrowanego, jak projektowałem w artykule poprzednim, stwierdzać będzie tylko zgodność buchalteryjną, natomiast za treść bilansu buchalter nie może być odpowiedzialnym. Kontrolę w tym celu sprawować winni przyszli buchalterzy przysięgli i władze państwowe.

ANTONI SZYLLER.

BUCHALTERZY Z PROWINCJI, zostawszy członkami Polskiego Związku Buchalterów-Bilansistów, będą mogli otrzymywać stenogramy wieczorów dyskusyjnych (stałych, poniedziałkowych). Urzeczywistni się to z chwilą zgłoszenia przynajmniej stu kandydatów z prowincji. Zapisujcie się więc na członków Związku, który przystępuje do otwierania Oddziałów prowincjonalnych

AMORTYZACJA

Pojęcie amortyzacji nie jest jeszcze ustalone. O takie lub inne rozwiązanie tej sprawy, o taką lub inną rację, w dalszym ciągu kruszą kopje najwybitniejsi ekonomiści różnych krajów.

Poniżej podajemy w obszerniejszem streszczeniu artykuł zamieszczony w marcowem wydaniu z r.b. pisma nowojorskiego „The Journal of Accountancy" świadczący, że odpisy na amortyzację nie są ujednostajnione nawet w takim kraju, jak Północna Ameryka, bo oto co czytamy w rzeczonym artykule:

Przed wydaniem ustawy o dochodach z 1909 r. (revenue act) większość przedsiębiorstw traktowała amortyzację nietylko nienaukowo, ale nawet fantazyjnie. W roku mało zyskownym nie czyniono odpisów wogóle, w roku zaś pomyślnym odpisywano sumy niewspółmierne ich przeznaczeniu. W ten sposób deprecjację maszyn i urządzeń mierzono wysokością zysku za dany rok otrzymanego, wobec czego odpisy nie wyrażały efektów czasu, zużycia i zniszczenia, lecz raczej wahania operacyj przedsiębiorstwa.

Ci, którzy czynili stałe odpisy na amortyzację, kierowali się przypuszczeniami przy określaniu utraty wartości amortyzowanego objektu i uznawali bezpośrednio rachunek tego objektu wyprowadzaną w ten sposób różnicą. Inni znowu, choć praktykowali pewien określony odsetek na amortyzację, nie uznawali jednak konieczności otwarcia specjalnego r/ku funduszu amortyzacyjnego, wskutek czego odsetek odliczany był z roku na rok od coraz mniejszej sumy, powodując eo ipso stałe zmniejszanie się odpisu i niemożność bilansowego usunięcia z aktywów amortyzowanego przedmiotu.

Byli jednakże buchalterzy, którzy uznawali taką metodę za właściwą, a to dlatego, że w/g nich zmniejszany tą drogą odpis kompensował się w latach dalszych stale wzrastającem obciążeniem za remonty. Ale i ta metoda, narówni z innemi przestarzałemi metodami, uzależniającemi odpisy od zysków, musiała być zarzuconą z chwilą wydania unifikacyjnej ustawy podatkowej.

Tu należy jeszcze wspomnieć, że ustawa z 1909 r. dopuszczała potrącanie od dochodu „godziwego odliczenia na deprecjację objektu majątkowego", przyczem podatek od zysku netto wynosił tylko 1%. Wobec tak niskiej skali podatkowej firmy pomniejsze w dalszym ciągu nie liczyły się z koniecznością zracjonalizowania odpisów, natomiast przedsiębiorstwa wielkie, w których zużycie inwestycyj wyrażało się w sumach poważnych, musiały potraktować sprawę inaczej. W rezultacie sprawę odpisów na amortyzację ujęto w następującą formułę:

„Zadaniem amortyzacji jest wyrównanie różnicy wartości przedmiotu, a to ze względu na zniszczenie, zepsucie oraz stopniowe zużycie drogą naturalną, skutkiem czego następuje w przyszłości konieczność wycofania tego przedmiotu lub zastąpienia go nowym mimo, że był remontowany".

Pojęcia jednak nie były zdecydowane i dopiero ustawa z 1917 r. ujmuje sprawę amortyzacji w właściwe karby i zmusza do prawidłowych odpisów również firmy przeciętne. Ustawa ta wprowadziła niepraktykowaną dotąd skalę podatku od zysku, bo dochodzącą do 60%, ustawa zaś z 1918 r. podniosła jeszcze tę skalę do 80% w pewnych wypadkach.

Wytworzyły się warunki, w których odpis każdych 1.000 dolarów dawał oszczędności 824 dolary*) zamiast dol. 10 w/g ustawy z 1909 r. Ważność odpisu na amortyzację staje się przedmiotem ogólnego zainteresowania, a suma odpisu przedmiotem gorących sporów między płatnikiem podatku a urzędem skarbowym, przyczem płatnicy wpadali w jedną ostateczność, urzędnicy skarbowi zaś w drugą.

W każdym razie spostrzeżono wówczas, że nieprawidłowy odpis na amortyzację nie obrazuje należycie stanu majątkowego jak również kosztów własnych produkowanego artykułu. Nadto należało wynaleźć jakąś określoną wykładnię dla usunięcia nieporozumień z urzędami skarbowemi, gdyż pod tym względem wytworzył się stan rzeczy bodaj czy nie najbardziej przykry.

Rozwiązanie znaleziono w oparciu wyliczeń odpisów amortyzacyjnych na dwu czynnikach, mianowicie: koszt objektu i użyteczny czas jego istnienia. Zdawało się, że uzgodniono na tej podstawie spory z urzędami skarbowemi, dalsze jednak doświadczenia wykazały, że do uzgodnienia było jeszcze daleko, głównie zaś z tej przyczyny, że urzędy skarbowe nie uznawały obciążeń za remonty i wydatki z tego tytułu przenosiły do aktywów. Dalsze nieporozumienia powstawały na tle niemożności ustalenia daty nabycia objektu amortyzowanego, a co za tem idzie, niemożności ustalenia, czy dany objekt nie został już całkowicie zamortyzowany, co właśnie nieraz zachodziło.

Ażeby uwidocznić daleko idące skutki nieprawidłowych odpisów, cytowany artykuł podaje 3 przykłady, w których, dla uproszczenia, zastosowano skalę rocznego odpisu na amortyzację w wysokości 25%.

Przykład I

wskazuje przeamortyzowanie jako rezultat nieusuniecia z aktywów objektu zupełnie zamortyzowanego. Suma dol. 45.375 jest odpisem zrobionym przez płatnika. Płatnik stosuje metodę całkowitego odpisu z pozycyj aktywnych, znajdujących się w bilansie na początku roku i odpisu połowicznego z przedmiotów nabytych w ciągu roku. Rezultatem tego jest nadmierny odpis, bo obejmujący również objekty już zamortyzowane w latach poprzednich:

	Aktywa	Amortyzacja	
Bilans I.I.25	165.000	25%	41.250
Nabyto w ciągu roku	33 000	12½%	4.125
	198.000		45.375

Przykład II

wskazuje skutki dowolnego szacowania objektów amortyzowanych w stosunku do roku odpisu zamiast do roku nabycia. Suma dol 12.250 jest odliczeniem przyznanem przez rewidenta skarbowego. Skutki nieodniesienia dotyczących aktywów do roku, w którym były nabyte, uwidocznia metoda stosowana zwykle przez rewidentów skarbowych. Aktywa, wskazane w poprzednim przykładzie, są rozdzielone celem uwidocznienia netto zmian rocznych na rachunku przedstawiającym ogólną sumę dol. 198.000 jak w przykł. I:

*) Prawdopodobnie podatek wynosił 80% plus 3% ekstra — przyp. tłum.

	Wykaz aktywów wskazujących netto uzupełnienia roczne.	Amortyzacja przyznana zamortyz. całkowicie	nic
1920	100.000		
1921	65.000	12½%	8.125
1922	4.000	25%	1.000
1923	10.000	25%	2.500
1924	6.000	25%	1.500
1925	33.000	12½%	4.125
	198.000		12.250

Przykład III

wskazuje uzupełnienia i odliczenia w 1925 r. dostosowane do roku kupna. Suma 33.125 jest wzgl. sumą wyliczoną przez płatnika, sumą uznaną przez rewidenta skarbowego i sumą, która byłaby przyjętą, gdyby zapisy były prowadzone właściwie. Ta metoda jest prawidłową, gdyż w sposób właściwy uwzględnia aktywa sprzedane lub usunięte, mianowicie:

	Wykaz aktywów na 1.1.25 wg. lat kupna.	Zmiany w 1925 r.	Wykaz na 31.12 25	Amortyzacja prawidłowa zamortyz.	
1920	30.000	—	30.000	całkow.	nic
1921	16.000	3.000	13.000	12½%	1.625
1922	20.000	7.000	13.000	25%	3.250
1923	54.000	9.000	45.000	25%	11.250
1924	45.000	6.000	39.000	25%	9.750
1925	......	58.000	58.000	12½%	7.250
	165.000	33.000	198.000		33.12[illegible]

Porównanie rezultatów czyni dalsze komentarze zbytecznymi. Błędy metod I i II widoczne są odrazu. Nawet metoda III grzeszy do pewnego stopnia tem, że traktuje aktywa w wartości ogólnej a nie poszczególnej.

Jeżeli zamiast ceną aktywu usuniętego, zakredytować aktywa tylko sumą osiągniętych ze sprzedaży, to otrzymamy częściowe wygórowanie rezultatów wskazanych w przykładzie II, ponieważ deprecjacja roczna będzie wyprowadzoną z tej pozostałej wartości i ewent. przyjętą jako „wartość w użyciu wszystkich aktywów". Jednakże, pomijając wygórowanie szacunku aktywu w bilansie, obciążenie amortyzacyjne obejmie okres, w którym aktyw już nie istnieje i będzie wygórowane w okresie następującym bezpośrednio, a niedociągnięte później. Ponadto rewident podatkowy może zupełnie słusznie przenieść zrealizowaną wartość aktywu do dochodu, ponieważ data i cena nabycia są niewiadome, a co za tem idzie, usprawiedliwia się przypuszczenie, że aktyw został całkowicie zamortyzowany.

Wyżej była mowa tylko o traktowaniu aktywów w stosunku do czasu ich nabycia, nie wspomniano zaś o skutkach zwyczaju stosowania jednostajnej skali amortyzacyjnej bez względu na różnice długotrwałości objektu. Cztery maszyny kosztują po 1.000 dol. każda, wspólny zaś czas ich istnienia określono na 12 lat, co wynosi dol. 333.33 amortyzacji rocznej, czyli $8^1/_3$%. Gdy jednak weźmiemy pod uwagę czas istnienia każdej maszyny oddzielnie, to zobaczymy, że każda z nich ma inny czas trwania, np.: 4, 9, 15 i 20 lat, wobec czego i amortyzacja wyrazi się w innych cyfrach, a mianowicie:

maszyna	czas istnienia	amortyz. roczna	skala
A	4	250.00	25%
B	9	111.11	$11^1/_9$%
C	15	66.66	$6^2/_3$%
D	20	50.00	5%
		$ 2477.77	

Po zastosowaniu takich odliczeń amortyzacja przez pierwsze 4 lata wyniesie dol. 477.77 rocznie, czyli 11,94% całej wartości, wynoszącej j. w. 4.000 dol. Po upływie tego czasu maszyna A będzie zamortyzowana całkowicie, a odpis roczny zmniejszony o dol. 250. W latach następnych amortyzacja wyrazi się w nast. sposób:

w ciągu 5 lat $ 227.77 rocznie, czyli 7.59% wartości aktywów.
„ 6 „ „ 116.66 „ „ 5,83% „
„ 5 „ „ 50.00 „ „ 5,00% „

Należy zauważyć, że z chwilą nabycia nowego lub usunięcia starego aktywu zmienia się współczynnik czasu i istnienia, a więc i skali.

Gdyby było możliwem określić ściśle faktyczny, przeciętny czas istnienia wszystkich aktywów łącznie; gdyby każdy objekt, z chwilą wycofania go z obiegu, mógł być zastąpiony nowym; gdyby koszt objektu nowego nie różnił się od kosztu objektu wycofywanego i gdyby stosunek czasu istnienia 4, 9, 15 i 20 lat mógł być utrzymany, to stosowanie współczynnika zalecałoby się samo przez się. Ale jest to ideał nie do ziszczenia, stosowanie zaś podobnej metody do naszej grupy aktywów doprowadziłoby do zupełnie błędnych odpisów.

Autor artykułu zastrzega się, że nie wyczerpał wszystkich przykładów, i że nie porusza już trudności, jakie powstają przy odszkodowaniach ubezpieczeniowych, lub też niemożności prawidłowego wyprowadzenia kosztów własnych, zaznacza tylko, że każdemu buchalterowi znane są wypadki, w których kapitał inwestycyjny przedstawia tylko konglomerat cyfr, które się napisało jedynie dlatego, że nie było lepszego materjału informacyjnego.

Czasem zarządza się oszacowanie aktywów w celu skorygowania cyfr książkowych w kierunku otrzymania w książkach realnej wartości tych cyfr. Po przeprowadzeniu takiego oszacowania narzuca się pytanie, która z następujących przyczyn powoduje różnicę między wartością, otrzymaną z oszacowania a wartością wyrażoną w książkach:

a) błędne wyliczenia odpisów;

b) zaniedbanie usunięcia z aktywów objektu zamortyzowanego;

c) błędne zastosowanie skali amortyzacyjnej;

d) błędy przy oszacowaniu;

e) szacunek absolutny (błąd dzisiejszej teorji przeszacowania wartości).

Błędy wypływające z przyczyny a) dadzą się wyeliminować całkowicie z pomocą książki inwestycyjnej; wypływające z przyczyny b) i c) można usunąć z pomocą książki inwestycyjnej z jeszcze lepszym skutkiem, co do błędów pod d) to te zdarzałyby się b. rzadko, gdyż oszacowanie byłoby niepotrzebne, wreszcie błędy wypływające z przyczyny e) mogłyby się zdarzyć tylko umyślnie.

Całe więc zagadnienie zredukuje się do konieczności prowadzenia przez wydziały książki inwestycyjnej, któraby umożliwiała kierownikowi wydziału sprawdzenie, raz lub dwa razy do roku, najlepiej w sezonie ogórkowym, inwentarza i spisania objektów, które wyszły z obiegu.

Oczywiście takich objektów, jak drobne narzędzia, nie należy wpisywać do książki inwestycyjnej, gdyż dla nich prowadzi się zwykłą roczną książkę inwentarzową.

Autor jeszcze raz podkreśla niezbędność prowadzenia wspomnianej książki inwestycyjnej, nie zrażając się trudnościami jej założenia. Trudny jest tyl-

ko początek, natomiast koszt prowadzenia takiej książki stanowczo się opłaca, choćby ze względu na oszczędność w podatkach, nie mówiąc o korzyściach otrzymywania prawidłowych bilansów.

Największą trudnością jest zapoczątkowanie omawianej książki ,gdy przedsiębiorstwo już dawno istnieje. Wtedy należy zacząć od kosztu pierwotnego lub sumy szacunkowej, przyczem odpisy dalsze muszą być dostosowane do tej ilości czasu trwania, jaka danym objektom pozostała.

Zdarza się, że po oszacowaniu objektów i porównaniu z zapisami książkowemi, ostatnie wykazują 50% amortyzacji, podczas gdy faktyczna amortyzacja wynoci tylko 25%.

Już wyżej przytoczone względy przemawiają za sprzedaży objektu należy zapisać na kartę w sumie uzyskanej. W przykładzie powyższym otrzymamy saldo dol. 714, które, po odliczeniu amortyzacji, wyrażającej w roku sprzedaży dol. 696,65, spisujemy w końcu roku. Celem tego planu jest, aby kierownik oddziału przejrzał wszystkie karty na miesiąc przed zamknięciem roku, a jeszcze lepiej 2 razy rocznie, usuwając karty, dotyczące objektów usuniętych z bilansu, przyczem ostatnie winny być należycie segregowane. W ostatnim lub przedostatnim miesiącu każdego roku należy sprawdzić wykaz sum objektów i wykaz sum figurujących w danym okresie na amortyzacji. Również oddzielny wykaz należy zrobić tych objektów, które z bilansu zostały usunięte.

Maszyna Nr. 478 Frezarka									Czas istnienia 20 lat					
Kupiono			Końcowa suma amortyz., na 31 grudnia											
16.10.27.v.R.14860 American Mach Co			27	9	05	37	391	05	47	764	00	57		
			28	47	25	38	429	25	48			58		
			29	85	45	39	467	45	49			59		
	1.764	00	30	123	65	40	505	65	50			60		
			31	161	85	41	543	85	51			61		
			32	200	05	42	582	05	52			62		
Sprzedano lub wycof.			33	238	25	43	620	25	53			63		
31.12.45	50	00	34	276	45	44	658	45	54			64		
			35	314	65	45	696	65	55			65		
			36	352	85	46	734	85	56			66		

koniecznością zaprowadzenia książki inwestycyjnej, a raczej zapisów inwestycyjnych, gdyż te prowadzone są bądź na luźnych arkuszach, bądź systemem kartotekowym. Więcej używane są kartoteki, jako bardziej dogodne. Główną zasadą jest posiadanie wszystkich niezbędnych informacyj dotyczących zapisu oraz pewnego stałego miejsca dla wstawienia sumy amortyzacyjnej. Najbardziej nadają się do tego kartogramy w/g wzoru podanego niżej. Każda trzecia linijka podkreślona jest grubiej, a to w celu ułatwień wzrokowych przy odszukiwaniu poszczególnego roku. Kartonik z napisem numeru seryjnego przymocowany do każdej maszyny ułatwi sprawdzenie zapisu i prędkie odnalezienie potrzebnego kartogramu.

Sposób postępowania jest następujący: po miesięcznem zamknięciu książki głównej, dla każdego objektu, nabytego w ciągu miesiąca, sporządza się kartę na wzór powyższej. Roczna amortyzacja poszczególnego objektu, skalkulowana na podstawie przypuszczalnego okresu istnienia tego objektu, wpisuje się na kartę odrazu za cały okres w sumach, odpowiadających amortyzacji przypadającej na końce danego roku — aż do wyrównania.

Karty należy zaopatrywać numerami seryjnemi w/g oddziałów, a to dla łatwiejszego ich odszukania, przyczem daje to możność obciążania każdego oddziału jego własnemi kosztami amortyzacji.

W końcu każdego półrocza należy podsumować sumy figurujące na kartach w działce „kupiono" i sprawdzić z sumą książki głównej celem stwierdzenia, że karty są wystawione na wszystkie dodatkowo nabyte przedmioty. Sekcja amortyzacyjna podlega sprawdzeniu tylko raz do roku. Wypadek

Przechodzimy teraz do konieczności zapisania tych faktów do ksiąg w/g następujących wzorów:

GŁÓWNA:

ogólna suma wykazu objektów w użyciu		$ 17.665
ogólna suma rezerw, włącznie odpisy miesięczne za jedenaście miesięcy		$ 7.341

KARTY:

aktywa w użyciu		$ 16.745
aktywa usunięte wg. kart, oddzielnie segregowane		$ 920
końcowa suma amortyzacji objektów w użyciu (do końca roku)	$ 7.684	
końcowa suma amortyzacji objektów usuniętych (do końca roku)	$ 818	$ 8502

ZAPISY BUCHALTERYJNE:

		DT.	CT.
1.	Zyski i straty na sprzedaży objektów majątkowych	920	
	Objekty majątkowe		920
	Zmniejszenie majątku z powodu sprzedania lub usunięcia majątku		
2.	Fundusz amortyzacyjny	818	
	zyski i straty na sprzedaży objektów majątkowych		818
	Przeniesiona amortyzacja objektu sprzedanego lub usuniętego		
3.	Zyski i straty — amortyzacja	1.161	
	Fundusz amortyzacyjny		1.161
	rezerwa amortyzacyjna za rok (8.502—7.341)		

Karta w/g pow. wzoru przewiduje okres 40-letni. Powstaje tylko kwestja, czy należy sporządzić nowe karty na wszystkie objekty w 1967 r. Można tego uniknąć przez kontynuowanie zapisów na odwrotnej stronie karty, w roku zaś 1967 nowe karty wystawiane są tylko na przedmioty, nabywane poczynając od tego roku, przyczem stronę 1927 — 1967

przekreśla się naukos czerwonym atramentem dla uniknięcia wątpliwości co do tego, która strona jest aktualna. Jak powiedziano wyżej, należy bezwzględnie ustalić miejsce, w którem wyrażone są końcowe amortyzacje w danym roku.

Założenie takiego systemu prowadzenia amortyzacji z biegiem lat mechanizuje się samo przez się i opłacalność tegoż prędko stanie się widoczną. Sumy, przedstawiające aktywa w bilansie, będą rzeczywiste, a amortyzacja będzie geometrycznie proporcjonalna do faktów.

Usunięte aktywa zawsze można będzie odnaleźć i wreszcie usunięte będą spory z rewidentami skarbowymi co do sumy amortyzacyjnej, daty nabycia objektu, oraz sumy, wyrażającej zysk lub stratę przedsiębiorstwa.

Aby możliwie wyczerpać temat w granicach niniejszego artykułu, przytoczymy jeszcze uwagi innego autora, zamieszczone w wyż. cytowanem piśmie. I tu autor opiera prawidłowość odpisu na określonej zgóry użyteczności i długotrwałości amortyzowanego objektu. Każda ruchomość lub nieruchomość, jako produkt pracy ludzkiej, skazana jest zgóry na zagładę i stąd konieczność asekurowania się od strat. Wyjątek stanowi ziemia, której wartość zależna jest nie od czasu, lecz od migracji rasy ludzkiej: gdy migracja wzrasta, ceny idą w górę, gdy się zmniejsza, ceny spadają.

Co do sprawy określenia zgóry użytecznego czasu istnienia objektu, autor przyznaje, że potrzebne tu jest dobre doświadczenie, a wszak możemy twierdzić, że je posiadamy. Natomiast trudniej jest ze sprawą przeprowadzenia linji demarkacyjnej między takiemi pojęciami jak: zastąpienie*), odnowienie i reparacja. Trudność tę ilustruje następujący przykład: Maszyna wymaga nowej pompy, wentyla, kranu, lub t. p. Jakie z pow. trzech określeń należy zastosować? W odpowiedzi autor podaje następujące zasady: jeżeli maszyna tworzy z pompą, etc. jednolitą całość, to wstawienie nowej pompy należy traktować jako reparację. Jeżeli taką jednolitą całością (unit) będzie pompa, to mamy do czynienia z zastąpieniem, wzgl. z zamianą (replacement), natomiast nowy do niej wentyl byłby reparacją i t. d. aż do najdrobniejszej rzeczy.

Poprzestając narazie na wyż. przytoczonych uwagach wybitnych fachowców amerykańskich, pragnęlibyśmy, aby Sz. Koledzy i Czytelnicy naszego pisma nadesłali nam w tej materji swe własne spostrzeżenia, których dobrą stroną byłaby nietylko pouczająca dyskusja w tak ważnej dla nas buchalterów dziedzinie, ale i zadowolenie moralne, że i my mamy coś własnego do powiedzenia w tej sprawie.

A. TYSZKIEWICZ.

Buchalterja w przemyśle drożdżowym

Poniżej podaję projekt normalizacji metod obliczania kosztów własnych, związanych organicznie z buchalterją, oraz ujednostajnienia typu rachunkowości dla grupy przemysłu drożdżowego w Polsce.

Opieram się na t. zw. systemie Hansa, wprowadzonym przez E. Justa w Berlinie.

Na wstępie pozwolę sobie zauważyć, że metodę obliczenia kosztów własnych w ścisłej łączności z buchalterją zastosowałem w drożdżowni, w której pracuję, i przyznaję, że osiągnięty rezultat zadowolnił mnie, tak pod względem jasności i obrazowości, jak i celowości systemu.

Nie przeczę, że omawiany system jest uciążliwy w przedsiębiorstwach wytwarzających dziesiątki i setki różnych detali i fabrykatów, gdzie za podstawę do obliczenia służy rachunek czasu, jednak w gałęzi przemysłu drożdżowego, gdzie czynnik czasu zużyty na poszczególny fabrykat wraz z nieodzownym czynnikiem innej natury, t. zn. „umiejscawianiem" kosztów — nie wchodzi w grę, z racji wytwarzania jednego tylko produktu wytwórczości — drożdży (surówka spirytusowa jako produkt uboczny nie ma tu zasadniczego znaczenia) — system ten może mieć doniosłe znaczenie przez łatwość praktycznego zastosowania i osiągnięcia celowości.

Całą buchalterję prowadzę sam, bez żadnego pomocnika, chociaż w podobnych przedsiębiorstwach pracuje po kilku, a o kosztach własnych — rzeczywistych — tyle mogą prawdopodobnie powiedzieć, jak ja przed opracowaniem i zastosowaniem omawianego systemu.

Dotychczasowe bowiem metody rachunkowości, w/g których się zbiera i zapisuje cyfry na takim lub innym r/ku bez jakiejś rozumnej myśli przewodniej i ustalonego, przemyślanego planu, nie mogły być racjonalne, nie uwzględniały bowiem najważniejszego momentu w gospodarce przedsiębiorstwa: racjonalnego obliczania kosztów własnych. Brak przytem organicznej łączności kalkulacji koszt. wł. z buchalterją stwarzał nielada chaos.

Rozumne i celowe zorganizowanie rachunkowości księgowej w przemyśle musi służyć za bezwzględną podstawę i jedyne źródło, z którego można będzie czerpać pewne ścisłe dane. Instynkt samozachowawczy i dobrze zrozumiany interes, choćby nasz własny, jako buchalterów, wskazuje, aby zerwać z dotychczasowym szablonem i przerzucić się do nowych metod i form księgowości, owianych myślą twórczej pracy.

De facto, przy dotychczasowym sposobie i metodach księgowania, można było wyprowadzić zysk, ale problemat rzeczywistych kosztów własnych produkowanych wytworów przebywał w sferach wyobraźni.

Winę w równej mierze należy przypisać tak przedsiębiorcy, którego przedewszystkiem interesował tylko zysk, jak i buchalterowi, który raz zdobytej wiedzy w tej dziedzinie — w wąskim czy szerszym zakresie — nie pogłębiał i nie poszerzał. Tkwił w szablonie.

A co dawały t. zw. kursy buchalteryjne, na które i ja miałem zaszczyt uczęszczać? Pożal się Boże! Produkowały duże zastępy ludzi absolutnie nie przygotowanych do samodzielnej, twórczej pracy; a wszak większość osób zatrudnionych w buchalterji rekrutuje się z tych najgorzej pomyślanych „uczelni". I w tym kierunku reforma jest konieczna.

Ustawiczne zabiegi czynione w kierunku wysunięcia na przodujące miejsce zagadnienia kosztów

---

*) Słowem „zastąpienie" chcemy wyrazić angielskie „replacement", czyli wstawienie nowej rzeczy na miejsce starej.

własnych oraz niezmordowana praca ludzi, rozumiejących na czem polegają niedomagania, w wysokiej mierze utrudniające racjonalny rozwój przemysłu, pozwalają na śmielsze spojrzenie w przyszłość naszej Ojczyzny.

Kończąc przydługi może nieco wstęp, przechodzę do meritum.

Otóż cała buchalterja dzieli się na trzy ze sobą organicznie związane działy, a mianowicie:

a) dział I: Majątek, w stanie spoczynku;

b) dział II: Ruch, w którym majątek zakładu podlega zużyciu;

c) dział III: Wytwory (koszta własne), w których majątek zużywany w dziale drugim na nowo się odtwarza.

Wzajemny stosunek tych trzech działów księgowania przemysłowego jest taki, jak między dostawcą a odbiorcą.

Na tablicy I umieściłem planowy rozkład rachunków: a) bilansowych, b) głównych, c) szczegółowych.

Wzór 1-szy

I. Majątek

R-k bilansowy	R-k główny	R-k szczegółowy
A. Urządzenia	1. Budynki	w/g spisu poszczególn.
	2. Grunta	" " "
	3. Maszyny i urządz. techniczne	" " "
	4. Ruchomości i przybory	" " "
B. Kapitały	5. Kapitał zakładowy	" " "
	6. Kapitał obrotowy	" " "
	7. Rezerwa 1% na sumy przepadłe	" " "
C. Gotowizna	8. Kasa	" " "
	9. Banki	" " "
	10. Zaliczenia kolej.	" " "
D. Dłużnicy i wierzyciele	11. Różni	w/g specyfikacji
	12. Odbiorcy	" "
	13. Weksle	" "
	14. Akcepty	" "
	15. R-k komisowy	" "
E. Zapasy	16. Surowce	Melasa
		Superfosfat
		Siarcz. amonu
		Węgiel
		Oliwa maszynowa
		Oliwa cylindrowa
		Tłuszcz fermentac.
		Olej wrzecionowy
		Kwas siarkowy
		Amoniak
		Płótno filtracyjne
		Drut
		Gwoździe
		Pasy
		Troki
		Worki
		Linki
		Okrąglaki (skrzynki)
		Etykiety
		Papier parafin.
		Papier pakowy
		Banderole
		Owies
		Siano
		Pakunki
		Soda kaustyczna.
		Przekładki
		i t. d.
F. Towary	17. Drożdże obanderolowane	
	18. Surówka spirytus.	
G. Wyniki	19. Sprzedaż drożdży	

Wzór 2-gi

II. Ruch (zużycie)

R-k bilansowy	R-k główny	R-k szczegółowy
H. Ruch	Surowce zużyte	Melasa
		Superfosfat
		Siarcz. amonu
	Materjały pomocnicze	Opał
		Światło
		Smary
		Tłuszcze
		Płótno filtracyjne
		Linki
		Pasy i troki
		Chemikalja
		Pakunki
		Reszta drożdży nieobander.
	Opakowanie	Etykiety
		Papier parafin.
		Papier pakowy
		Skrzynki
		Drut
		Gwoździe
		Przekładki
		Worki
	Banderole	
	Remont	Remont budynków (materjały)
		Remont maszyn (materjały)
		Rzemieślnicy (robocizna)
	Płace i zarobki	Płace administracji
		Płaca dozoru techn.
		Robocizna
	Świadczenia socjalne	Kasa Chorych
		Fundusz bezrobocia
		Ubezp. od wypadku
		Ubezp. prac. umysł.
	Ekspedycja	Przewóz kolejowy
		Najem furmanek
		Wydatki stacyjne
		Ekspedytor
		Lód
	Utrzymanie stajni	Pasza
		Naprawa inwent.
		Furmani
	Koszta handlowe	Porto i depesze
		Opłata przekazów
		Podróże
		Telefon
		Mat. piśm. książki, ogłosz. prenum. pism
		Napiwki
		Ofiary
		Drobne wydatki
		i t. d.
	Koszta eksped. surówki i zaniki niedozwol.	
	Podatek obrotowy	Podatek od drożdży
		Podatek od surów. spir.
	Patenty i podatki	Patenty
		Podat gminny i sejm.
		Opłaty stemplowe
		Opłaty za kotły
	Procenty i prowizje	
	Prowizja komisowa	
	Odpisy, bonifikaty	
	Asekuracja	
	Amortyzacja	
	Sumy przepadłe 1% od obrotu	
	Odszkodowania	

Wzór 3-ci

III. Wytwory (odtwarzanie)

I. Fabrykacja	Koszta własne	

Magazyn wydał

Miesiąc .... 1928 r.

Data			1	2	3	31	Razem	Wydano a niezużyto	Do księgowania
Surowce zużyte		Melasa							
		Superf.							
		Siarcz. am.							
Materjałe pomocnicze		węgiel							
	Smary	maszyn.							
		cylindr.							
	Tłuszcze	ferm.							
		wrzec.							
		płótno filt.							
		linki							
		pasy i troki							
	Chemikalja	kw. siarkow.							
		amoniak soda kaust.							
		pakunki							
Opakowanie	Etykiety	500 gr.							
		100 gr.							
	Papier	paraf.							
		pakowy							
		skrzynki							
		drut							
		gwoździe							
		przekładki							
		worki							
Banderole		500 gr.							
		100 gr.							
Remont									
Utrz. stajni	pasza	owies							
		siano							

Dział I-y daje działowi II-mu ewentualnie innym rachunkom tegoż działu.

Dział II-gi daje działowi III-mu.

Dział III-ci daje działowi I-mu i w jednym wypadku działowi II-mu jako resztę drożdży niebanderolowanych, co uwidoczniłem niżej, na przykładzie w pozycji dziennikowej, zamykającej dział III-ci.

Celem ułatwienia sobie pracy, surowce wydane z magazynu do produkcji księguję raz na miesiąc, magazynier bowiem na podstawie zapotrzebowań wpisuje każdodziennie wydane surowce do specjalnie w tym celu porubrykowanego arkusza (wzór IV). Wskutek tego zamiast klkudziesięciu pozycyj dziennikowych co miesiąc, mam tylko jedną — złożoną. Z drugiej znów strony, ułatwia mi to pracę jeszcze i z tego tytułu, że przeciętną cenę zakupu każdego z poszczególnych surowców ustalam raz na miesiąc, a nie kilkakrotnie.

Rzecz oczywista, że z wydanych do produkcji surowców w danym miesiącu nie otrzymuje się drożdży w tymże miesiącu (naprzykład z wziętej do zacieru melasy 30-go otrzymujemy drożdże na trzeci dzień, t. j. 1-go następnego miesiąca, z 31-go — 2-go następnego miesiąca) dlatego też, w końcu każdego miesiąca należy ustalić, jakie ilości surowców wydanych z magazynu do fabrykacji zostały niezużyte, co jest w przemyśle drożdżowniczym nader łatwe, ze względu na małą ich ilość.

Pozostałe więc surowce wydane a niezużyte, należy odliczyć na wzorze 4-ym, księgując tylko zużyte; niezużyte dolicza się w przyszłym miesiącu itd.

Surowce, zgodnie z ich przeznaczeniem, przenoszę raz na miesiąc z działu I-go do działu II-go, a więc obciążając r/k surowców zużytych, materjałów pomocniczych, opakowania, banderoli, remontu, utrz. stajni.

Następnie cały szereg wydatków księguję bezpośrednio w dziale II-gim, jak: płace i zarobki, świad. socjalne, ekspedycja, utrzymanie stajni, koszta handlowe i t. d.

Taki r/k jak amortyzacja co miesiąc należy obciążyć odpowiednio ustaloną sumą uznając r/k urządzeń działu I-go.

Co miesiąc należy również odliczyć 1% na ewentualne sumy przepadłe, uznając r/k Rezerwy 1%-wej w dz. I-ym.

Ten 1% odliczam co miesiąc od ogólnej sumy tylko drożdży sprzedanych, biorąc za podstawę do wyliczenia ogólną sumę miesięczną po stronie kredytowej r/ku: drożdże sprzedane.

Tak obciążony dział II-gi „Ruch" zamykam co miesiąc działem III-im „Wytwory" (koszta własne).

Figurują na r/kach działu II-go takie pozycje, jak patenty i podatki, asekuracja, które dotyczą półrocza ewentualnie całorocza, wtedy przenoszę na r/k Wytworów działu III-go proporcjonalną część wydatków w stosunku miesięcznym, reszta sumy pozostaje nadal na r/ku w dziale II-im aż do zupełnego wyczerpania.

Uznawanie działu II-go i obciążenie działu III-go stanowi jedną pozycję dziennikową — złożoną w końcu miesiąca, a więc:

D. III R-K KOSZTÓW WŁASNYCH

D. II. Do surowców zużytych

melasa	kg.	zł.	10.102	
superfosfat	„	„	8.000	
siarczan amonu	„	„	1.000	19 102

D. II. Do materjałów pomocn.

opał	tonn	zł.	10.000	
smary	kgr.	„	1.500	
światło		„	600	
tłuszcze i t. d.	kgr.	„	1.000	13.100

D. II. Do opakowania

etykiety	szt.	zł	2.000	
papier paraf.	„	„	1.000	
drut i t d.	kgr.	„	500	3.500

D. II. Do i t. d.

Mając tak uszeregowane koszta własne na debecie tego r/ku, wprowadzam je na „Tabelę kosztów własnych" (wzór 5-ty), ponieważ sumy szczegółowych r/ków mam i w dzienniku z jednej pozycji miesięcznej oraz po stronie kredytowej działu II-go w szczegółowych r/kach.

Zauważę, że po stronie debetowej wspomnianego r/ku zapisuję tylko ogólne sumy danego r/ku działu II-go, a więc:

Do surowców zużytych	19.102
„ materjałów pomocn.	13.100
„ opakowania i t. d.	3 500

Następnie r/k kosztów własnych dział III zamykam działem I-ym „Majątek" i jak wspomniałem poprzednio działem II „Ruch" za resztę drożdży pozostałych, nieobanderolowanych, tak, że dział III-ci jest co miesiąc zamknięty całkowicie, bez reszty.

Przykład:	a) wyprodukowano w miesiącu	16.888 kg. drożdży
	b) obanderolowano zaś	16 693 „
	pozostaje nieobanderolowanych	195 kg drożdży

Wzór 5-ty

Tabela kosztów własnych

Nazwa rachunku	Styczeń		Luty	
	suma	wyrażenie %	suma	wyrażenie %
Koszta wytwórcze				
Surowiec				
Melasa				
Superfosfat				
Siarcz. amonu				
Materjały pomocnicze				
Opał				
Światło				
Smary				
Tłuszcze				
Płótno filtracyjne				
Linki				
Pasy i troki				
Chemikalja				
Pakunki				
Reszta drożdży nieobanderolowanych				
Opakowanie				
Etykiety				
Papier parafin.				
Papier pakowy				
Skrzynki				
Drut				
Gwoździe				
Przekładki				
Worki				
Remont				
Remont bud. (materjały)				
Remont maszyn „				
Rzemieślnicy (robota)				
Płace i zarobki				
Płace administr.				
Płace dozoru technicz.				
Robocizna				
Świadczenia socjalne				
Kasa Chorych				
Fundusz bezrob.				
Ubezp. od wypadków				
Ubezp. prac. umysł.				
Koszta handlowe				
Porto i depesze				
Opłata przekazów				
Podróże				
Telefon				
Mat. pism prenum ogłoszenia				
Napiwki				
Ofiary				
Drobne wydatki				
Podatek obrotowy				
Od drożdży				
Od surówki spir.				
Patenty i podatki				
Patenty				
Podatek gmin. i sejmik.				
Opłaty stemplowe				
Opłaty za kotły				
Banderole				
Procenty i prowizje				
Asekuracja				
Amortyzacja				
Koszta zbytu				
A. Bezpośrednie				
Ekspedycja				
Przewóz kolejowy				
Najem furmanek				
Wydatki stacyjne				
Ekspedytor				
Lód				
Utrzymanie stajni				
Pasza				
Naprawa inwent.				
Furmanki				
Koszta surówki				
Transport				
Zaniki niedozwol.				
Odpisy i bonifikaty				
Sumy przepadłe				
B. Syndykat				
Prowizja komisowa syndykatu				
Odszkodowania				
	98615^{30}	= 100%		

Wyprodukowano drożdży	16888 kg } koszt wł.	98615^{30}
Wyproduk. surówki spir.	2455 ltr }	
Po odliczeniu sur. spir.	2455 litra 0,47 gr	$1153^{[illegible]}$
Koszt własny drożdży obanderolowanych		97461^{45}
Po odliczeniu za banderol.	16693 kg 1 25	20866^{25}
Koszt własny drożdży bez banderoli		76595^{20}
Koszt własny 1 kgr. drożdży bez banderoli	76595^{20} : 168 8 = zł 4.53	
Koszt własny 1 kgr drożdży obanderol.	4.53 + 1.25 = zł. 578	
	od 100 kg melasy otrzymano ____ % drożdży	
	od 100 kg drożdży otrzymano ____ % surówki	

Spirytusu wyprodukowano w miesiącu 2455 litrów 100°.

Proszę zobaczyć kalkulację umieszczoną na końcu „Tabeli kosztów własnych" (wzór 5-ty).

Pozycja więc dziennikowa zamykająca dział III-ci będzie następująca:

D. III. DO KOSZTÓW WŁASNYCH
D. II. R-k materjałów pomocn.
Reszta drożdży — przenosi się pozostałość wyproduk. drożdży a nieobanderolowan. 195 kg. à 4.53548 zł. 884.43

D. I. R-k surówki spirytusowej
(z małem odchyleniem cena jaką płaci Dyr. Państ. Mon. Sp.)
Za wyprodukow. 2.455 lit. à 0,47 zł. 1153.85

D. I. R-k drożdży obanderolowanych
Za wyprodukowane i obanderolow.
drożdże 16.693 kg. à 5.78548 zł. 96.577.02

zł. 98.615.30

Wzór 6-ty

K. S. Melasa — Karta N-r ....
K. G. Surowce — K. B. Zapasy — Strona N-r ....

Mies.	Dzień	P. Dz	Rok 1928 TREŚĆ	WINIEN Ilość		Zł.		MA Ilość		Zł.	
I	15	27	opłac. frachty 13.1.5273			435	—				
„	16	32	dostawa końmi			265	50				
„	18	40	p/g r/ku z 17/I a 200 T	20.000	kg.	4,000	—				
„	31	150	zużyto w styczniu					5.000	kg	1.175	—
				20.000	kg.	4.700	50	5.000	kg.	1.175	—
II	2	155	opłac. frachty 1/II 5290/93			800	—				
„	3	160	dostawa końmi			600	—				
„	5	183	p/g r/ku z 4/II a 210 T	4.000	kg.	8 400	—				
			zużyto w lutym					15.000	kg.	3.630	—
				40,000	kg.	9.800	—	15.000	kg.	3 630	—
				60.000	kg.	14.500	50	20.000	kg.	4.805	—

Wzór 7-my

K. S. Patenty — Karta N-r ....
K. G. Patenty i Podatki — K. B. Ruch — Strona N-r ....

Mies.	Dzień	P. Dz.	Rok 1928 TREŚĆ	WINIEN Ilość		Zł.		MA Ilość		Zł	
I	1	1	opłac. pat. kateg. za 28 r.			5 700	—				
„	31	170	1/12 styczeń							475	—
						5.700	—			475	
II	29	310	1/12 luty							475	—
										475	—
						5.700	—			950	—
			albo:								
			Etykiety								
			Opakowanie — Ruch								
I	31	170	wydano a 0,02	70 000	szt	1.400	—				
I	„	178	styczeń					70 000	szt.	1.400	—
				70.000	szt	1 400	—	70.000	szt.	1 400	—

Wzór 8-my

K. B.—Wyniki—Sprzedaż Drożdży Karta N-r.........

Rok 1928 Strona N-r.........

Mies	Dzień	P. Dz.	TREŚĆ	WINIEN	MA
Styczeń			wynik d. 15 497.20	150 350 —	165 847 20
Luty			„ u. 5.000.—	120 000 —	115 000 —
			5.000.—15 497.20	270 350 —	280 847 20
Marzec			„ d. 2.000.—	180 500 —	182 500 —
			5.000.—17.497.20	450 850	463 347 20

przechowuję w segregatorach, w których na pierwszej, wewnętrznej stronie mam skorowidz.

Sumy na r/ki bilansowe wprowadzam raz na miesiąc biorąc dane z uzgodnionego bilansu brutto.

Związana organicznie w ten sposób buchalterja wraz z kalkulacją kosztów własnych, daje mi każdomiesięcznie dokładny i jasny obraz tak całokształtu gospodarki, jak kontrolę poszczególnych działów, dotyczących szczegółów działalności, stwarza pierwszorzędny materjał statystyczny i porównawczy do analizy krytycznej kosztów własnych, ustala każdomiesięcznie wyniki gospodarcze oraz koszt własny produktu.

Gdyby nie wysoki koszt przyrządów buchalteryjnych p. Kina, posiadających tę zaletę, że usuwają

Wzór 9-ty

K. S. P. Zawadzki — Olkusz Karta N-r.........

K. G. Odbiorcy K. B. Dł. i Wierz. Strona N-r.........

Mies	Dzień	P. Dz.	Rok 1928 TREŚĆ	WINIEN Zł.	WINIEN Razem	MA Zł.	MA Razem
I	7	14	raport № 7 100 kg.	600 —			
„	15	70	„ „ 15 50 kg.	300 —			
„	16	75	jego wpłata 15/I			500 —	
„	19	108	„ „ 19/I		900 —	200 —	700 —
II	14	180	„ „ 44 60 kg.	360 —			
„	18	200	jego wpłata 18/II		360 —	450 —	450 —

Wzór 10-ty

K. S. Z. Michnowski — Siedlce Karta N-r.........

K. G. Różni K. B. Dł. i Wierz Strona N-r.........

Mies.	Dzień	P. Dz.	Rok 1928 TREŚĆ	WINIEN Zł.	WINIEN Razem	MA Zł.	MA Razem
I	17	36	p/g r/ku z 14/I			620 50	
„	25	65	„ „ „			350	
„	27	68	przekaz pocztą 27/I	500 —	500 —		9 0 50
II	14	97	„ „ 14/II	200 —			
„	20	108	„ „ 20/II	270 —	470 50		

Ostatecznie r/k Sprzedaży drożdży jest rachunkiem wynikowym i końcową pozycją dziennikową z miesiąca będzie uznanie r/ku: „Drożdże obanderolowane" i obciążenie r/ku: „Sprzedaż drożdży" po cenie kosztu własnego. Na r/ku „Drożdż. obander." pozostaje tylko ilość drożdży obanderolowanych, nie sprzedanych, znajdujących się w lodowni fabryki.

Do prowadzenia rachunkowości służą mi 2 książki — dziennik i główna; r/ki bilansowe i szczegółowe prowadzę na oddzielnych kartkach kolorowych w/g przytoczonych wyżej wzorów.

Specjalnej kartoteki nie posiadam; luźne kartki zbyteczny balast pracy przenoszenia treści i sum z jednej książki do drugiej, praca taka dawałaby zadowolenie i owocne rezultaty.

Oczywiście, jestem za skromnym, aby przypuszczać, że tak znormalizowana rachunkowość w przemyśle drożdżowniczym będzie już wzorowa, wiele bowiem spraw związanych z istotną normalizacją buchalterji w tej dziedzinie przemysłu wytwórczego, należałoby wszechstronnie zbadać, omówić, wyświetlić i co za tem idzie ustalić.

Podaję powyższe myśli i luźne uwagi celem krytycznej oceny Sz. Kolegów-czytelników.

HENRYK SADOWSKI.

O rewizji ksiąg handlowych i bilansów

Z okazji ogłoszonej nowej ustawy „O spółkach akcyjnych" i w związku z artykułem p. J. Kaczkowskiego w „Kurjerze Warszawskim" Nr. 191, nie będzie od rzeczy, gdy w kwestji rewizji ksiąg handlowych i bilansów, przedewszystkiem zaś w kwestji osób, które będą wykonywały czynności połączone z rewizją ksiąg i działalności przedsiębiorstw, zabiorę głos i zestawię materjał do zapoznania się z nim, zapraszając innych do wzięcia dyskusji na łamach miesięcznika „Buchaltera Polskiego", jakie kwalifikacje stawia zagranica dla biegłych rewidentów. Przytem usłyszymy coś o „accountantach" angielskich i amerykańskich, o ich kwalifikacji i zakresie pracy, o „Treuhandgesellschaften" (powierniczo działających towarzystwach) i t. d.

Do tego zadania, jakie podjąłem dla podzielenia się wiadomościami z Kolegami, znalazłem materjał w książce wydanej przez radcę dworu A. Schmidta, zwycz. prof. Wyższej Szkoły dla Handlu Światowego, profesora przy Konsularnej Akademji etc. etc. w Wiedniu*). Z niej to tłumaczę nieraz całe ustępy, w przeświadczeniu, że materjał ten zainteresuje Kolegów-buchalterów, a przedewszystkiem tych, którzy już spełniają stale w Polsce funkcje biegłych rewidentów, w zrozumieniu ważności spraw zawodowych, będących jak najbardziej na czasie. Pogadanki tego rodzaju pomogą nam do wysiłku w doborze ludzi fachowo wykwalifikowanych i zachęcą młodszych do energiczniejszej pracy w kierunku zdobycia wiedzy, potrzebnej do wymaganej szybkiej kwalifikacji rewidentów, moralnej i fachowej, popartej dobrą długoletnią praktyką.

Rewizja rachunkowa i ksiąg jest w poszczególnych jej formach i częściach tak dawna, jak sama rachunkowość i buchalterja. Podobno w starym Babilonie i Egipcie istniały zasady kontroli i rewizji zapisków handlowych; starożytni Grecy mieli własny system kontrolny, a Rzymianie znali dokładną różnicę między likwidaturą a organem kontroli. W Italji znajdujemy podczas rozkwitu miast kontrolę rachunkową nadzwyczaj rozwiniętą, i z historji angielskiego Urzędu Skarbowego dowiadujemy się, że urząd ten już bardzo wcześnie posiadał własny stan urzędniczy dla kontroli rachunków, tak zwanych Auditores Compotorum.

Jak wiadomo, we Włoszech znalazła buchalterja najwcześniej swoją systematyczną i naukową opiekę, tam też znajdziemy historyczny początek w planowości rewizji ksiąg i bilansów, tam są najstarsze raporty o rewizjach rachunkowych. Postępowa zaś praktyka rewizyjna i zawód „Chartered Accountant" powstały w 18-ym wieku w Szkocji. Podobne zaś związki powstały w Anglji i Irlandji i przeniosły się do kolonij angielskich, szczególnie do Ameryki i Australji. W Niemczech i Austrji, z powodu rosnących trudności wszystkich gospodarczych przedsiębiorstw i wzrostu ciężarów podatkowych, poznano ważność przedmiotu samego rozrachowania, a wojna europejska dała i daje coraz więcej poznać tę nieodzowną konieczność większej i dokładnej gospodarki we wszystkich zakładach, i to prędko i momentalnie, potrzebę rekonstrukcji, zmian i udoskonaleń. To wszystko dzieje się także i w Polsce i my także przystępujemy do poprawy! Przepisy zaś w krajach europejskich i to prawie wszędzie, oczywiście i w Polsce, o prowadzeniu ksiąg, bilansach i rewizjach są dziś przestarzałe, mają dużo luk i nie są fachowo, życiowo opracowane.

Gdyby w Polsce, to samo jeszcze dzieje się w Niemczech i Austrji, — tam już dawno zaczęto pracować i coraz więcej wchodzi praca rewizyjna na coraz to realniejsze tory, a u nas mamy zamiar rozpoczynać — a więc gdyby towarzystwa akcyjne i związki gospodarcze więcej okazały zrozumienia i poszły za przykładem Anglji, Ameryki, Italji i t. p., rządy zaś stanęły na wysokości zadania i nietylko zadowalały się stanowiskiem wyczekującem, ale kładły nacisk w tym kierunku (chwalić Boga, rząd nasz robi już początek!), to okazałoby się wkrótce, jak jednak bardzo wskazanem, w czasach tak krytycznych dla przemysłu i handlu, dla kupiectwa i rolnictwa, jest, było i będzie przeprowadzenie daleko sięgającej reformy w sprawach rewizji i dokładne uregulowanie wszystkich z niemi połączonych czynności. Chodzi o to, jak robić; idźmy za terminologją Anglji i Szkocji i wzorujmy się na ich przepisach.

Przy tej sposobności, nim przejdę do właściwego tematu, chcę jeszcze wytłumaczyć różne wyrazy w angielskiej terminologji, które wymagają dokładnego odróżnienia.

Przez wyraz „accountancy" rozumie się prowadzenie rachunków albo buchalterji jako naukę i zawód, i to w rozumieniu całej istoty rachunkowości wziętej razem, tymczasem przez słowo „bookkeeping" rozumiemy czynności przez buchalterję spowodowane, t. j. samo prowadzenie ksiąg. To też **„accountant"** jest tym odpowiedzialnym prowadzącym rachunki, nadbuchalterem (chief accountant) i rzeczoznawcą w sprawach buchalteryjnych, gdy tymczasem **„bookkeeper"** wykonywa zwykłe prace buchalteryjne w biurze.

„Auditor" jest rzeczoznawcą również buchalteryjnym, który specjalnie ma za zadanie kontrolę rachunkową, a więc rewizorem ksiąg (auditing = egzamin - badanie, nadzór i kontrola buchalterji i zarachowań). Słowo **„audit"** także wyraża badanie rachunku końcowego, bilansu i sprawozdania rachunkowego. Np. **„Audit Office"** jest to urząd badania rachunkowości, kontroli przy kolejach w kwestjach taryf osobowych i bagażowo-towarowych, **„auditorship"** jest to urząd rewizora rachunkowości; przeważnie przez „audit" albo „auditing" rozumiemy badanie rachunków po zamknięciu rocznem.

„Important Audits" nazywają bardzo ważne rewizje, które wymagają bardzo szczegółowych sprawozdań.

Przez **„Inwestigations"** rozumieć musimy badania dla szczególnych celów, przeważnie dla wykrycia defraudacji, omyłek i błędów.

„Public Accountants" nazywali się urzędnicy, wyznaczeni do badania rachunkowości państwowej. — **„Officjal-Auditors"** są urzędowymi, prawoznawczymi rewidentami dla rewizji urzędów państwowych i komunalnych. Przy tych rewizjach rozchodzi się w pierwszym rzędzie o przepisowe, wedle ustawy

* Die Bücher u. Bilansrewision u. das Institut der Bücherrewisoren.

przeprowadzone przychody i rozchody, to też w Anglji starają się, aby przy tych rewizjach oprócz powyższych, również accountants'i badali stronę formalną i materjalną.

„Chartered Accountant“ jest to członek towarzystwa, składającego się z accountants'ów, które to towarzystwo przez królewski charter (ukaz królewski) wyraźnie zostało uprzywilejowane.

Słowo **„accountant“** wywodzące się z łacińskiego „computare" i z francuskiego „compter" = liczyć, rachować, jeszcze w zeszłem stuleciu pisało się przeważnie „accomptant". Słowo „auditor" pochodzi z łacińskiego „auditor", słuchacz, przysłuchujący się, dawniej bowiem rewizja rachunków odbywała się przez słuchanie odczytywanych zapisków, czyli, co każdy z nas zna, zapomocą kolacjonowania, a co już w czasach starożytnych było stosowane.

Nowoczesny dzisiejszy accountant jest nietylko człowiekiem fachowym, w sprawach rachunkowych zupełnie wykwalifikowanym, który opanował buchalterję teoretycznie, ale także zakłada buchalterję w różnych przedsiębiorstwach, prowadzi książki przedsiębiorstw i kapitalistów, kontroluje i sprawdza rachunkowość miast, gmin, zrzeszeń, towarzystw akcyjnych, związków zarobkowych i gospodarczych, oraz przedsiębiorstw prywatnych, i to cały ich ruch, organizację i podjęte zamierzenia, spełnia funkcję jako doradca majątkowy i zarządca tego majątku, jest organizatorem, doradcą finansowym i zarządzającym, zarządcą masy konkursowej i likwidatorem, doradcą dla kapitalistów i przedsiębiorców i ich pełnomocnikiem, wreszcie często zostaje wykonawcą testamentu i t. d.

Rewizja ksiąg i bilansów.

Sama buchalterja ma pewne urządzenia i sposoby w swym systemie, które kontrolują i rewidują. Odbywa się to mechanicznie przez zestawienie miesięcznych bilansów surowych, innych różnych zestawień uzgadniających, salda konti, skontri i zapomocą przeróżnych książek i książeczek, kartotek itp., ogólnie znanych i mniej albo więcej używanych, zależnie od rozmiaru przedsiębiorstw.

Samodzielną kontrolę zarachowań można przeprowadzić:

1) **przez zaksięgowanie w sposób kontrolujący** wszystkich tranzakcyj i czynności do specjalnej buchalterji kontrolującej **na podstawie dowodów oryginalnych,** które to dowody stanowią ważny czynnik przy kontroli;

2) **przez rewizję wszystkich ksiąg i zaksięgowań,** wychodząc z oryginalnych dowodów, a jeszcze lepiej i co częściej się praktykuje, wychodząc z zamknięcia ksiąg i powracając do oryginalnych dowodów;

3) **przez próby dorywcze,** czego jednak zwyczajnie za zupełną rewizję uważać nie można. Rewizja taka wymaga największej sprawności i doświadczenia od rewizora, w praktyce zaś często się jej używa.

Oczywiście zwyczaj prowadzenia wewnętrznej własnej kontroli buchalterji spotyka się tylko w wielkich przedsiębiorstwach; u nich właśnie taka kontrola byłaby pożądana i stanie się nadzwyczaj pożyteczną. Taką buchalterję kontrolną prowadzi się przeważnie i to dla księgi kasowej, primanoty, żurnalu zbiorowego i księgi głównej, w jednym lub więcej żurnalach amerykańskich. Oprócz tego urządza się w dziale kontrolnym różne książki kontrolne dla różnych innych remanentów, jak walut, weksli, dewiz, towarów, surowców, materjałów pomocniczych, fabrykatów etc.

Wszelkie księgowania do buchalterji kontrolnej powinny możliwie codzień (1 dzień później) się odbywać po zaksięgowaniu w danych oddziałach manipulacyjnych i dziale buchalterji, wyniki zaś obustronne (salda) powinny być regularnie porównywane.

Naczelnictwo takiego wydziału kontrolnego i rewizyjnego powinno być poruczone dyrektorowi. W każdym razie powinien taki kierownik stać narówni z szefem buchalterji i kierownikami odnośnych odziałów manipulacyjnych, i być odpowiedzialnym bezpośrednio przed zarządem lub radą nadzorczą. Często uważa się kontrolę taką za uboczne zadanie i czyni się z niej oddział uboczny, co jednak jest wielkim błędem, a nawet oddzielenie przestrzenne biura kontrolnego i rewizyjnego od buchalterji i innych odziałów nie jest znów tak nieważne, jakby się to, na pierwszy rzut oka zdawało. Rewizje takie powinny odbywać się co miesiąc, a conajmniej co 2 — 3 miesięcy w poszczególnych oddziałach **bez zapowiadania** na podstawie zaksięgowań biura rewizyjnego, ostatnie zaś dnie, wzgl. ostatni dzień, jeszcze nie obustronnie zaksięgowany, powinny być zbadane na podstawie oryginalnych dowodów. Kontrola i rewizja różnych kas powinna być nietylko przez głównego kasjera przeprowadzona, ale również także przez oddział kontrolny.

Byłoby wskazane i to bardzo, gdyby publiczne kasy i zarachowania w większych okresach czasu były przez niezależnego, uprzywilejowanego rewizora rachunkowego skonstatowane i zaopinjowane, ten bowiem, o ile posiada odpowiednie wykształcenie i doświadczenie, uzupełnia istniejące kontrole wewnętrzne i w odpowiednich wypadkach może dawać cenne, godne uwagi wskazówki. Postępując w ten sposób, Wielka Brytanja i Ameryka osiągnęły wielkie oszczędności.

Rewizja nie jest zawsze zupełna i nie zawsze niezawodna, ma ona nieraz tylko cel częściowy, ma badać np. okoliczności przy założeniu przedsiębiorstwa, zrewidować bilans zamknięcia i wynik końcowy, czasem pewną tylko część zarachowań skontrolować, spełnić tylko zadanie detaliczne; zupełną i niezawodną buchalteryjną rewizją nazwać można tylko taką, która całą księgowość jak i cały ruch przedsiębiorstwa skontroluje, i taka tylko potrafi wykryć każdą nieprawidłowość i niedokładność, mylność, — obojętne, czy spowodowaną umyślnie, czy nieumyślnie — i skonstatuje prawidłowość wszystkich manipulacyj, jak i całego zarachowania. Mamy więc rewizje detektywne w celu wyszukania nieprawidłowości, defraudacji, kradzieży i t. p., ważniejszemi zaś i przynoszącemi stałe korzyści są rewizje prewencyjne i organizatorskie, jak przedewszystkiem rewizje stałe.

Nie powinno się rewizorowi udzielać zgóry ograniczonych dyrektyw i wywierać na niego żadnego wpływu, a robi się to często w celu oszczędzania na kosztach rewizji. Natomiast powinno się przedłożyć rewizorowi wszystkie księgi, dowody księgowe i całą dotyczącą korespondencję do rozporządzenia, nawet statuty, przepisy, kontrakty itp.; musi on mieć możność wzięcia pod uwagę wszystkich możliwych ewentualności, by mógł cały przebieg śledzić, i tylko w ten sposób osiągnie cel właściwy. Gdy po skończeniu pewnego rozdziału swej pracy rewizor przerywa rewizję i chce lokal opuścić,

powinien umieścić swoje znaki kolacjonujące na dowodach i innych dokumentach, ew. znalezione niezgodności zestawić z dotychczasowej pracy i nie zostawiać tego wszystkiego na sam koniec rewizji. Podczas rewizji powinien rewizor zwracać uwagę na ogólną i specjalną gospodarczą konjunkturę, na szanse zbytu, na ogólne finansowe i polityczne położenie interesu, na zapasy surowca i materjałów pomocniczych, jak również na fabrykaty, wreszcie na wszystkie inne przedsiębiorstwa lub interes oddziaływające okoliczności poza obrębem samego przedsiębiorstwa.

Pozwolę sobie tu na śmiałe twierdzenie, że przedsiębiorstwo ,w którem od czasu do czasu tego rodzaju kontrola przez ludzi fachowych się odbywa, mniej narażone będzie na defraudacje, albowiem sama chęć od takiej próby odpadnie i nikomu odwagi do podobnych manipulacyj nie doda. W razie zaś wypadku przedsiębiorstwo ma na poczekaniu u boku miarodajnego doradcę i rzeczoznawcę do pomocy przy ściganiu sprawy komercjalnie i sądownie. Przez stałą rewizję buchalterji i całego ruchu odkrywa się dużo błędów i omyłek, krytycznie ocenia się wątpliwe zaksięgowania i zarządzenia, i udziela się praktycznych wskazówek. Trzeba jednak odróżnić niesamowolne błędy i omyłki od samowolnie wciągniętych niedokładności; z początku są one trudne do uchwycenia i odróżnienia, przy powtórzeniu się jednak trzeba dochodzić do źródła i celowości ich pochodzenia.

Niezawsze jeszcze ocenia się w praktyce należycie wartość kontroli i rewizji. Rewizję ksiąg handlowych, jeszcze więcej od zarachowań i buchalterji samej, uważa się za nieprodukcyjną i wielce nieprzyjemną. Dużo kupców, a nawet przemysłowców, nie ma pojęcia, jaki wgląd poważny daje im dobra buchalterja i jaką dobrą znajomość własnego interesu mogą przez nią osiągnąć. To też widzimy, że poszczególne narody z powodu swej powszechnie uznanej dokładności, pewności, rzetelności i wzorowego porządku mogą w handlu ogólnoświatowym wykazać się szczególnemi sukcesami, gdy inne, z przeciwnych właśnie powodów, pomimo wszelkich starań, osiągnąć nie potrafią godnego uwagi rozszerzenia swej koneksji handlowej.

Wartość przeprowadzonej rewizji ksiąg i bilansów zależy zupełnie i wyłącznie od osoby rewizora. Jego ogólne i fachowe wykształcenie, jego osobiste cechy i doświadczenie, jego bystrość umysłu i gruntowność w ujęciu sprawy są decydujące. Niestety, na europejskim kontynencie jeszcze za mało się tego spostrzega.

Badanie zarachowań w kierunku formalnym i materjalnym powinno nastąpić w sposób cyfrowy i rachunkowy. W ogólności zasługują na uwagę przy rewizji: prowadzenie księgi kasowej, drobnej kasy, ksiąg różnych wydatków t. zw. drobnych, podstawowych, pomocniczych księgowań i przenoszeń, kontroli między buchalterją podstawową i pomocniczą, zestawianie bilansu, rachunku strat i zysków, aktywne remanenty i ich wartość, odpisy i wierzytelności, dające się inkasować. Powstanie czystego zysku trzeba specjalnie badać, jak również trzeba sprawdzić, czy stan kasy i konta bankowe były często kontrolowane.

Wszystkie pozycje księgowe trzeba badać na podstawie odnoszących się do nich dowodów, porównywać z wciąganiem tych pozycyj w księgach pomocniczych.

Pozycje w księdze kasowej muszą być porównane z dowodami i książkami rozrachunkowemi z bankami i innemi instytucjami, określać pozycję za pozycją, wyjątkowe i podpadające przychody i rozchody trzeba wynotować, wszystkie pozycje, nie mające dowodów jasnych, należy zakwestjonować.

Wszystkie księgi powinny być prowadzone à jour, w przeciwnym wypadku konieczne jest zbadanie i ustalenie powodów zaległości.

Rozrachowanie oddziałów i ich ruch z centralą jest bardzo ważnym czynnikiem, na który zwracać musi uwagę kontrola.

Dokładnego badania wymagają zapodane cyfry co do wartości i ilości w inwentarzu, które w dodawaniu i rozliczeniu muszą ulec kontroli.

O prawdziwości wykazanych w księgach sald, zasobów, zapasów, powinien rewizor się przekonać.

Wszelkie poprawki, sprostowania w książkach (również i w dowodach!) muszą być usprawiedliwione, uzasadnione, poczynione w przepisowy sposób t. j. przekreślone, tak, by poprzedni zapis był widoczny, ew. wytłumaczone przez odnośną pozycję stornującą. Szczególnie podejrzane są wywabiania i skrobania, ale i pozycje stornujące, przeciwległe, muszą być dokładnie wzięte pod uwagę i wymagają nieraz wyjaśnienia, dlaczego wogóle powstały; nie chodzi tu o pedanterję, ale nieraz używane są one w celu zamaskowania niedokładności. Nie powinny być tolerowane skrobania; zabronione to jest w ustawie handlowej; niestety, tolerowanie tego rodzaju niedbałości naprowadziło prowadzącego nieraz na myśl, by wykorzystać celowo takie poprawki do nadużyć, na których się tak prędko nie poznano, będąc stale u danego pracownika przyzwyczajonym do jego pomyłek.

Nie powinny być tolerowane zaksięgowania, zliczenia i wyrzucanie do kolumny głównej, obliczenia i zestawienia zapomocą ołówka; w niektórych zakładach czyni się to nawet przy spisaniu bilansów brutto, wykazów miesięcznych i innych prac kontrolnych, używając ołówka w tym celu, by ułatwić sobie późniejsze zmiany. O ile zapisy nie odbywają się w chronologicznym porządku, t. j. dzień za dniem, zgadzającym się z dniem wypisanego dowodu, wypadki takie dają powód do głębszej kontroli.

Szczególnej obserwacji wymagają niewyraźne i poprawiane liczby. Dodawania, odejmowania i inne rachowania muszą być skontrolowane; szczególnie należy zwrócić uwagę na przenoszenie sald na nowy rachunek, czy nie zawierają czasem pozycyj dawno już płatnych, czy jest przestrzegana potrzebna przezorność przy udzielaniu kredytu i jego prolongaty, czy wykonane są wszystkie przepisy zarządu, dyrekcji, statutowe, prawne, ustawowe, czy pozycje kredytowe i debetowe terminowo płacone zostały, czy nieruchomości i remanenty były odpowiednio zaasekurowane, czy gotówkę nadwyżkową korzystnie ulokowano i czy nie są zbyt wielkie nadwyżki kasowe, nie przynoszące żadnych procentów. Postępowanie przy wypłacie gotówki i przychodowaniu kasy musi ulec szczególnej kontroli.

Dokładny przegląd korespondencji, kontrola urządzeń rejestracyjnych i wszelkich innych pomocniczych manipulacyj są wskazane.

Najtrudniej odnaleźć można brakujące zaksięgowania, szczególnie wtedy, gdy odnośne dowody zostały zniszczone. O ile się uda rewizorowi w niektórych wypadkach znaleźć punkt oparcia, z którego dochodzi do skonstatowania takich nadużyć, to wte-

dy sam skonstruować powinien dowody, wzgl. ich ponownie zażądać.

Przy rewizji bilansu zwracać się powinno uwagę w pierwszej linji na jego zupełność, prawdomówność, przejrzystość, szczerość i rzeczywistość. To też trzeba wszystkie pozycje bardzo dokładnie badać, a więc remanenty i pozostałości, wartości, obliczenia, powstałość przenośnych i innego rodzaju pozycyj, wszystkie te pozycje odszukać w odnośnych księgach i z innych źródeł powyciągać i porównywać. Szczególnie powinno się zwracać uwagę na poczynione odpisy (amortyzacje), na dotację funduszów, na ściąganie kilku aktywów albo pasywów, co się często samowolnie czyni w praktyce jako „różne", „diversa", na porównanie pozycyj bilansowych z inwentarzem, z księgą główną (bilans próbny) i z wykazem wynikowym, dalej na pokrycie, jakie mają fundusze rezerwowe, na łatwość realizacji odnośnych pozycyj w aktywach, biorąc pod uwagę specyficzność każdego przedsiębiorstwa, charakter tegoż i t. p.

Przy ocenie bilansu ważnem jest porównanie krótkoterminowych pozycyj pasywnych z pozycjami w aktywach, dającemi się szybko zrealizować, ponieważ pasywa, mające charakter likwidacyjny, muszą mieć w aktywach podobne pozycje, w tej samej wysokości, łatwo dające się zrealizować. Długoterminowym aktywom nie powinno się nigdy przeciwstawiać krótkoterminowych pasywów.

Zwracać trzeba także uwagę na długi hipoteczne pod względem ich stosunku do nieruchomości, badać stosunek jakości i ilości strat do ilości i wartości weksli, sumę kredytorów i sumę debitorów, w jakim stosunku one do siebie stoją, przeciwstawiać aktywa, przeznaczone na pokrycie funduszów rezerwowych, funduszu pensyjnego i innych, jak również stosunek wszystkich rezerw, t. j. ich sumy ogólnej w porównaniu z kapitałem obrotowym, z aktywnemi pozostałościami, w stosunku do obrotu rocznego i do ew. możliwych strat (strat w kursach, obniżenie wartości w nieruchomościach, realnościach, patentach).

Badać trzeba także, czy pozycje znajdujące się po stronie aktywów są też faktycznemi aktywami, to samo szukać w pasywach; dzieją się tu różne błędy i wykroczenia o poważnych rozmiarach w pewnych przedsiębiorstwach!

Zestawienie bilansu powinno odpowiadać rozmachowi przedsiębiorstwa, jego właściwości, branży i całemu ruchowi.

Przy rewizji rachunku strat i zysków badać trzeba bardzo dokładnie poszczególne **źródła zyskowe,** wykazane pozycje z dużemi zyskami, jeszcze niezrealizowane zyski, zyski z interesów emisyjnych i konsorcjalnych, zyski z kursów i wszystkie niejasne, bijące w oczy albo podejrzane nadwyżki, wyrzucone do ogólnego zestawienia zysków; również zwracać trzeba wielką uwagę na największe, niejasne, albo od ogólnych zwyczajów zbaczające pozycje **stratne.** Wynik strat i zysków musi być porównany z bilansem, z księgą główną (z bilansem próbnym) i z książkami pomocniczemi.

Również i tu, jak przy bilansie, badać się musi, czy pozycje stojące w szeregu pozycji zysków są de facto zyskami, a odwrotnie także, czy wykazane pozycje stratne są w rzeczywistości stratami, i tu powstają błędy zbyt często, w co trudno uwierzyć.

Niestety, bilanse niektórych towarzystw akcyjnych i podobnych instytucyj odznaczają się jeszcze wielką niejasnością, tak dalece, że człowiek fachowy z niektórych bilansów wprost wywnioskować może, że przedsiębiorstwa w rzeczywistości pracowały ze stratą, gdy tymczasem wykazują one zyski, a nawet je rozdzielają.

W celu zapobiegania pewnym niedomaganiom w pewnych państwach wydano szematy bilansów dla poszczególnych przedsiębiorstw, co jednak niewiele pomogło w poprawie bilansów, i taki ogólny przepis nie jest godny naśladowania. Wyznacza się też w pewnych państwach państwowych komisarzy albo delegatów do rewizji. Przez to nie chcę powiedzieć, by nie dało się całego szeregu wskazówek, i to bardzo cennych, dla zestawienia bilansów zgóry zestawić i ująć w przepisy ustawowe, jak to już zapoczątkowano u nas przez wydanie okólnika Min. Skarbu w sprawie sporządzania przez banki miesięcznych bilansów surowych. Dalszą taką pracą nad porządkowaniem życia gospodarczego w Polsce jest wprowadzenie u nas instytucji biegłych rewidentów, i nie potrzebujemy się obawiać, by się u nas w instytucjach prywatnych posługiwano, co przedtem powiedziałem o niektórych państwach, komisarzami i delegatami państwowymi; ale wychodząc z słusznego założenia, że pewność **pożądaną** dać może tylko **gruntowna i fachowo** przeprowadzona rewizja, której nie dadzą komisarze a nawet delegaci państwowi, nie każdy bowiem jest p. Witoldem Broniewskim; nie rozchodzić się też powinno w życiu gospodarczem tylko o policyjny nadzór, ale przedewszystkiem o kupiecką i gospodarczą kontrolę, i do tego nie mogą mieć komisarze należytych wiadomości i koniecznie potrzebnego doświadczenia. To tylko dadzą fachowe, uporządkowane organizacje buchalterów-rewizorów, to też należy inicjatywę rządową w Polsce pochwalić i spodziewać się można, że Rząd będzie nadal okazywał swą opiekę dla wszystkich tego rodzaju poczynań buchalterów i pójdzie za temi państwami, które ustawowo określają stanowisko buchaltera, instytucjom rewizorów udzielają pomocy moralnej i materjalnej.

W końcu chcę jeszcze wyliczyć pewną ilość wypadków i rodzajów fałszowań i zatuszowań:

mylne oszacowanie remanentów i pozostałości;

„ przenoszenia buchalteryjne;

późniejsze zmiany księgowań przez wyskrobanie i inne korektury:

samowolne zmiany w kontach debitorów, kredytorów i innych;

otwieranie i prowadzenie zmyślonych kwot;

samowolne przenoszenia na lub z konta dubiozów;

zaksięgowanie wydatków niebyłych lub opuszczenie pozycyj dotyczących wchodzącej gotówki, otrzymanych weksli, czeków i innych wartości;

nieprzeprowadzenie odpisów, albo umieszczenie za małych lub za wielkich odpisów;

podjęcie gotówki z zaniechaniem pozycyj wykazujących zyski (czyste dochody);

podjęcie gotówki i tworzenie mylnych pozycyj odwrotnych, samowolne podnoszenie wartości poszczególnych zasobów, zmiana dat na dowodach;

sporządzanie sfałszowanych dowodów albo sfałszowanie przez uskutecznianie zmian już istniejących dowodów;

wnoszenie mylnych księgowań stornujących;

zaksięgowania na niewłaściwe konta;

błędne przenoszenie, przy tej okazji często podwyższa lub zmniejsza się saldo;

wstawianie niezupełnie pewnych wierzytelności i rymes jako dobrych aktywów.

Stosunkowo trudno odkryć można zmyślonych debitorów i kredytorów, których nierzadko używa się do zatuszowania niewłaściwości.

Oczywiście naprowadzone tu możliwości są wyjęte z praktyki i nie znaczy to, by ich już nie można uzupełniać; fantazja ludzka jest bujna i niewyczerpane są pomysły fałszerzy, którzy również potrafią zmienić metody w celu utrudnienia przychwytania ich.

Na tem kończę artykuł o rewizji ksiąg handlowych i bilansów, w następnym numerze będzie szerzej mowa o stanowisku i zadaniach buchaltera przysięgłego-rewizora (tak zwanego w Anglji „accountant'a") jak również o stanowisku powiernika.

H. J. BUSCH.

Znaczenie i prowadzenie kontroli magazynowej w fabrykach maszyn

(TŁUMACZENIE Z NIEMIECKIEGO).

Żaden z oddziałów w organizacjach fabrycznych nie jest tak ważny pod względem odpowiedzialności, jak oddział magazynowy i zakupów. Każdy łatwo może dostrzec w pierwszym rzędzie słabą stronę przedsiębiorstwa, które zmuszone jest w związku z potrzebami fabrykacji czynić zakupy odpowiednich materjałów i wyciągać na to pieniądze z interesu, a jednak okazuje się w rezultacie we właściwym czasie, że nie posiada tego, co jest potrzebne w danym wypadku; uwydatnia się wtedy bezspornie słaby punkt oddziału magazynowego i zakupów. Słusznie w czasach obecnych do rzeczy niełatwych w przeprowadzeniu zaliczyć można postawienie magazynów (bez wykładania wielkich kapitałów) na wysokości zadania, a mianowicie przez dostosowanie tychże pod względem rozporządzalnego materjału do wymagań współczesnych.

Niejednego przerażają zapotrzebowania na zakupy dla magazynów i zmuszają, ze względu na niemożliwość lokowania większych kapitałów w składy, do przeprowadzania skreśleń. Z drugiej zaś strony personel magazynowy w zasadzie gniewa się, że ma stary asortyment towarów, dawno już zalegający na składzie, a tem samem zabierający bezpotrzebnie miejsce, jednakowoż usuniętym być nie może, gdyż od czasu do czasu niejedna tego typu część potrzebna jest do maszyn starej konstrukcji.

Tak np. pewna większa fabryka, zatrudniająca przeszło 800 robotników z obrotem miesięcznym od 750 — 800 tonn, podczas prac normalizujących stwierdziła: primo, że ilość zalegającego na składzie a rzadko potrzebowanego materjału (śruby, mutry, żelazo profilowe, koła zębate, części żelazne lane i inne) podniosła się w ciągu roku do 125 tonn; secundo, że po obliczeniu, biorąc pod uwagę i za podstawowe ceny, za nie zapłacone, ich wartość księgowa przedstawiała sumę 20.000 mk., przypadające zaś odsetki li tylko przy 4% oprocentowanu rocznem wynosiły pełne 800 mk. rocznie. Suma ta zczasem wzrasta nadmiernie przez procenty składane; tym sposobem przy 10-letniem magazynowaniu strata dojdzie do 8.000 mk.

Z żalem wyznać musimy, że podawanie obciążeń materjałów, wyżej opisanych, w wykazach, zestawianych co miesiąc przez buchalterję handlową dla każdego wydziału, jest wprost niemożliwe, ponieważ bez pomocy dużego aparatu wykluczone jest bezpośrednie objęcie książkowe tej pozycji wydatkowej.

W wielu wypadkach należy stale z rezerwą przyjmować tak częste nieraz oświadczenia magazyniera, że zalegające części nie przeszkadzają i mogą leżeć na składzie. W każdym bądź razie tego rodzaju oświadczenia winny być pewnem ostrzeżeniem dla kierownika lub osoby nadzorczej.

W razie zapytania lub zamówienia części, do których użyte będą wspomniane stare, urzędnik-kalkulator, otrzymujący polecenie zestawienia kosztorysu, skalkuluje za tanio. Nie uwzględni tego, że strata z oprocentowania leżącego kapitału podniosła się, przeciwnie, odruchowo, intuicyjnie dążyć będzie do obniżenia wartości materjału ze względu na to, że jako stary nie przedstawia już pełnej wartości, a następnie wydaje się być tańszym, gdyż zakupiony dawniej nie był tak drogi, jak obecnie.

Wobec powyższego pożądanem jest zastanowić się, czyby nie było korzystniej, aby tego rodzaju materjały, rzadko używane, w miarę możności były sprzedawane jako drobnica, dla uniknięcia dalszych kosztów. W razie zaś otrzymania zamówienia na części starej konstrukcji, gdy stare zapasy ewentualnie mogły być już użyte, odmówić przyjęcia tegoż lub też sporządzić nowe części. Chociaż przytoczone powyżej dane przemawiają w sensie ujemnym, to rezultaty wielokrotnie wykażą ścisłość tego twierdzenia. Tak np. przez pewnego klienta zostały zamówione śruby dla przymocowania części (kół zebatych) w rotacyjnym bębnie, dostarczonym mu przez fabrykę przed 15 laty. Śruby, przypuśćmy, znajdują się na składzie jeszcze z tych dawnych lat i mogłyby być dostarczone klientowi po cenie przystępnej. Jeżeli się jednak pomyśli, że śruby te leżą na składzie od 7 lat i należy do danej ceny zakupu doliczyć odsetki, to wykazaną zostanie suma znacznie przewyższająca cenę sprzedażna. Możliwem jest nastepnie, że przy sprzedaży śrub po 2 latach i przy fabrykacji części strata byłaby mniejsza od spowodowanej odsetkami. W celu uniknięcia tego rodzaju strat, niezmiernie obciążających magazyn, i żeby nigdy nie był odczuwany brak potrzebnego materjału, oraz móc w każdej chwili zorjentować się, jakie są zapotrzebowania w ciągu krótkiego czasu (liczyć odstęp 6-ciotygodniowy), należy bezwzględnie założyć ścisłą kontrolę magazynową. Musi nam ta ostatnia przy zakupach i prowadzeniu wykazywać, że materjału na składzie nie zalega więcej, jak potrzeba w określonym czasie, mniej więcej 6-co tygodniowym, i że do dyspozycji pozostawiony materjał nie będzie użyty na inne cele.

Założenie tego rodzaju kontroli da się wykonać małemi środkami i w każdym bądź razie opłaca się z powodu zmniejszenia kłopotów i uniknięcia bezpotrzebnego wykładania kapitału, oraz z powodu

usunięcia strat na odsetkach i logicznego podniesienia wartości magazynu.

W pierwszym rzędzie magazynier zapomocą sporządzonego inwentarza musi dokładnie stwierdzić: wiele materjału pozostawało w oznaczonym dniu dostawy. Remanent winien być wciągnięty do karty magazynowej, w oznaczonym dniu do rubryki „Zapas". Należy również wciągnąć szczegółowo miarę i wagę do właściwej rubryki „Oznaka" i jednocześnie do rubryki „Karta" numer bieżący kartoteki. Do rubryki „Zapas żelaza" wciągnąć ilość niezbędną na czterotygodniowy przeciąg czasu, przyczem w następnej rubryce wymienić: metr, kilogram, sztukę, tuziny itp. (wzór Nr. 1) dzie unika się dysponowania jednym i tym samym materjałem kilka razy. Przytem należy zwrócić uwagę na to, aby w rubryce: „Zapas żelaza" nie przekraczać w kierunku dolnym, w rubryce zaś: „Największa ilość" w kierunku górnym podanej linjatury — rozgraniczenia.

Brak wykazanego na karcie, względnie na składzie, materjału nie wyklucza wypełnienia „Zlecenia materjałowego"; (wzór Nr. 2), należy jednakowoż zaznaczyć (na karcie) chwilowy brak tegoż. Zlecenie materjałowe przesyła się wtedy do biura ruchu, ewent. do biura terminów, o ile jest założone, skąd w dalszym ciągu doręcza się odpowiednim majstrom, w myśl zlecenia fabrykacji, dość wcześnie, aby dostawa materjału mogła być uskuteczniona w przepisanym czasie, bez przeszkód, do maszyn i odpowiedni robotnik mógł bez przerwy pracować.

Wzór 1-szy

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Zapas żelaza	Zamawiający	Obstalowane	Pilne
Zawartość				
	Jednostka	Miejsce zamagazynow.		
Nr. karty				
Cena jednostki	Najwyższa ilość	Etażerka Nr.		
		Przedział Nr.		

1. ZAMÓWIONO						2. WEJŚCIE			3. WYJŚCIE						STAN	
Data	Dostawca	Nr.	Ilość	Wartość	Termin	Data	Ilość	Wartość	Dyspozycja	Data wyjścia	Wartość	Do wydz. ruchu	Do obstalunku	Ilość	Ilość	Wartość

Przez oznaczenie pod słowem: „Zapas żelaza", „Najwyższa ilość", rozumieć należy liczbę lub ilość, wyliczoną na przeciąg czasu sześciu tygodni. Po prawej stronie karty u góry wykazuje się miejsce składu czyli właściwe miejsce zamagazynowania i wciąga się odpowiadający numer przedziału lub etażerki.

W dalszym ciągu należałoby podać w karcie pod odpowiednim numerem cenę jednostkową przeciętną poszczególnych materjałów, niezbędną przy powtórnem badaniu cen na nie.

Wykonywanie kontroli następuje w ten sposób, że należy na podstawie otrzymanych list lub obstalunkowych warsztatów, zestawionych przez wydział techniczny względnie przez wydział ruchu, wypisywać **„zapotrzebowanie na materjały"** (p/g wzoru), jednak nietylko na towary, wychodzące z własnych magazynów, ale i na te, które muszą być zakupowane nazewnątrz, lub też w razie braku ich na składzie musiały być zlecone do wykonania własnej odlewni.

Będąc w posiadaniu zleceń materjałowych, wypełnia się ołówkiem w rozdziale „3" (Wyjście) (wzór Nr. 1), pierwszą rubrykę: „Dyspozycja", drugiej rubryki: „Data wyjścia", narazie się nic wypełnia, pozostałe rubryki wypełnia się również ołówkiem. Powyższe zapisy wpływają na to, że w pierwszym rzędzie

O ile przed zadysponowaniem „Zapasu żelaza" okaże się brak tegoż, winien odpowiedni funkcjonarjusz wystawić na drodze pisemnej zapotrzebowanie, lepiej stosownie do próby. Oryginał idzie do wydziału zakupów, odpis pozostaje w kontroli magazynowej.

Wydział zakupów zawiadamia zarządzających składem o uskutecznieniu zamówienia zapomocą odpisu obstalunkowego. Po otrzymaniu zawiadomienia księguje się zamówienie do karty w rozdziale „1" pod „Zamówienie" (wzór Nr. 1).

W celu uniknięcia podwójnych (dwukrotnych) zamówień zakłada się przypinacz — znaczek (zakładkę) po prawej stronie u góry na słowie „zamawiający"; po otrzymaniu odpisu z zamówienia posuwa się znaczek dalej na prawo, na słowo „Zamówiono", i jednocześnie zakłada się innego koloru znaczek na rubrykę terminów od 1 — 31, aby oznaczyć termin dostawy na odpowiednie materjały.

Codziennie wyjmuje się wszystkie karty, odpowiadające danemu dniu (oznaczone odpowiedniemi znaczkami), i wypisuje się karty monitowe, o ile niema założonego „Biura terminów", w celu śledzenia

za zamówieniami. Monity idą dalej, do zakupów, do dalszego postępowania.

Na podstawie otrzymanego z zakupów załącznika wejściowego, który był niezwłocznie wypisany przez zawiadującego lub urzędnika kontrolującego po otrzymaniu materjałów, dwa razy dziennie pozostawionych do dyspozycji kontroli magazynowej, zestawia się odnośne wynotowanie w rozdziale 2 na odpowiedniej karcie.

W analogiczny sposób postępuje się z zawiadomieniami o dostarczanych częściach z wydziału ruchu do składu.

sane ołówkiem. Od czasu do czasu należy sprawdzić całą kartotekę, czy nie znajdują się gdziekolwiek cyfry, pisane ołówkiem, a wskazujące, że nie wszystkie dane zostały przesłane do kontroli magazynowej.

W dalszym ciągu należy sprawdzić zapomocą liczenia otrzymanych „wiadomości" i porównania skonstatowanej ilości z ilością wypisanych na liście „zleceń materjałowych", czy wszystkie wiadomości i zlecenia są wykonane.

Wartość podanych szczegółowo materjałów winna być przez innego urzędnika wciągnięta do „wia-

Wzór 2-gi

ZLECENIE MATERJAŁOWE №

Magazyn wyda następujące materjały za pobraniem niniejszego zlecenia.

DO WYDZIAŁU RUCHU.

№ listy cz.

Zamówienie №

Ilość	Jednostka	MATERJAŁ	

Uwaga: Nie wolno więcej wydawać ze składu, jak zapotrzebowano; zawiadomienie pg. powyższego odcinka należy w dniu wydania niezwłocznie przesłać do kontroli magazynowej. Zapotrzebowania leżące pomimo odcinka są nieważne.

Wykonano	Zapotrzebowano	Wydano	Otrzymano

ZAWIADOMIENIE №

Maszyna —
Wielkość —

DO WYDZIAŁU RUCHU

na ciężar zamówienia №

№ listy część.

Ilość	Jednostka	MATERJAŁ	Jednostka	Cena Zł.	Cena gr

Wydano dn. ....

....

podpis zarządzającego składem

W danym wypadku ma się na myśli przeważnie surowiec żelaza lanego z własnej odlewni lub też półfabrykaty z kuźni i t. d., t. j. objekty, które w razie potrzeby pilnego załatwienia mogą być niedostarczane do składu, jedynie przez kolumnę „Wyjście", na podstawie zleceń materjałowych i adnotacji „Pilne" przechodzą z biura terminów, z kuźni lub odlewni wprost do odpowiednich maszyn-obrabiarek. Zawiadomienie o wykończeniu otrzymuje w danym wypadku kontrola magazynowa za pośrednictwem funkcjonarjusza, odbierającego odlewy, lub urzędnika kontrolującego, na nich bowiem ciąży obowiązek wystawiania „karty wejściowej" po sporządzeniu przedmiotu.

Kontrola magazynowa otrzymuje z wydziału wydającego lub urzędnika kontrolującego (ewent. z odlewni) wszelkie dane, wiszące na „zleceniach materjałowych", księguje atramentem na karcie, pod rozdziałem „3" wykazane ilości i jednocześnie sprawdza i usuwa znajdujące się na niej cyfry, wypi-

domości" i po zrobieniu odpisu z tychże przesłana do buchalterji (wzór Nr. 3).

Zwrócone materjały winna kontrola magazynowa zaksięgować na podstawie „zwrotnego dowodu" (wzór Nr. 4) w rozdziale 2-im na karcie jako „wejście" i odpowiednio otaksować. Dowód powyższy w razie, gdyby zawiadomienie było przesłane do buchalterji, to znaczy po kalkulacji, należy również tam skierować z wystawionemi w razie potrzeby przez wydział ruchu „kolorowemi zapotrzebowaniami" na materjały, np. przy zbrakowanej części postępuje się w tenże sam sposób, jak z zapotrzebowaniami, wystawionemi przez kontrolę towarową. Na podstawie tych załączników możliwem jest i ujęcie nadzwyczajnych kosztów, wynikłych przy wykonywaniu zamówienia, a tem samem ma się możność szczegółowego zaksięgowywania.

Dla zaległości i odpadków muszą być wystawiane oddzielne karty i w rubryce „Najwyższa ilość" podane ilości sprzedane lub na własny użytek wzięte.

Wzór 3 ci

Termin dostawy pg. obstalunku ....
Przyjęcie zapotrzebowania dn. ....
Miejsce zamieszkania zamawiającego ....
....

Tyczy się maszyny ....
Nr. ....
Wielkość ....
od .... detal Nr. ....
Nazwisko zamawiającego ....

UWAGA. Tylko jednolite towary, zapotrzebowane przez dostawę, będą odnotowane. Typ zapotrzebowany ....

Ilość	Jednostka	Nazwa poszczególnego przedmiotu	Ostatnia cena i data	Ostatnie pobierane ilości	Przeciętne użycie w miesiącu	Przeciętne użycie w roku

Oferent — Waga — Widziano:

Ostatni dostawca .... Ogółem
....

Zapytanie dn ... Miejsce	Nazwisko	Data oferty	Waga kg.	Cena oferty zł.	Cena oferty gr.	Cena	Termin dostawy

Nie zamawiać ....
Przyczyna ....
....
Oferty sprawdzone ....
....
Zamówić ....
....
Wysłano p. ....
Termin dostawy ....
Przyjęto ....
Zamówiono dn. ....
Nr. zamówienia ....

Potwierdzono	Upominano	Dostawa	Obrachowano

Wzór 4-ty

RECEPIS ZWROTNY

do zlecenia materjałów № ....
z wydziału fabrykacji ....
zostało zwrócone na skład ....
z zamówienia .... № listy ....

Ilość	Jednostka	Materjał	Jednostka	Cena Zł.	Cena gr

zwrot dnia .... przez	Kartę księgowano	podpis zawiad. skład.

Wzór 5-ty

ZAWIADOMIENIE O NADEJŚCIU

Towar ....
z ....
dnia ....
zlecenie lub zamówienie № ....
zamagazynowano ....

Bliższe określenie towarów

Ilość	Wymiar	Ilość	Wymiar

Zawiadomienie z kontroli magazynowej otrzymuje się również zapomocą zwrotnych załączników o wydanej ilości, podpisanych przez odpowiedzialną osobę, zawiadującą magazynem.

Zaksięgowanie w kontroli magazynowej uskutecznia się zwykłym sposobem w rubryce „2". W razie osiągnięcia „Najwyższej ilości" należy zająć się zakupem celem dalszego przeprowadzenia sprzedaży. Po zadecydowaniu zakupów winna kontrola magazynowa w kwestji dalszego przeznaczenia zaksięgować w rubryce „3", „Wyjście", i odpowiednio zawiadomić buchalterję techniczną (wydz. ruchu).

Ze znajdującemi się jeszcze we własnej fabrykacji, zdatnemi do użytku zaległościami i odpadkami postępuje się w analogiczny sposób, jak z nowemi materjałami, i mogą one być wydawane tylko na podstawie księgi magazynowej oraz wypisywane w „zleceniach materjałowych". Załatwiania i przeksięgowywania tego rozdaju zleceń dokonywa się w ten sam sposób i z tą samą dokładnością, jak i przy zwykłych dowodach.

Zlecenia materjałowe na ogólne materjały pędne, jak: węgiel, oliwa, smar, farby, dychty i t. d. wystawia się dopiero po uprzedniem zgłoszeniu w kontroli magazynowej; załatwia się je wedł. zwykłej formy. Przytem zaznacza się, że dalsze przeprowadzenie takich zleceń porucza się buchalterji technicznej.

Od czasu do czasu pożądanem jest przeprowadzanie sprawdzania pozostałości materjałów, mniej lub więcej zdatnych do użytku, w następujący sposób: numer bieżący, ilość, przedmiot, waga, rok nabycia, ustalona cena, koszty dodatkowe magazynowania, strata na oprocentowaniu, uwagi biura technicznego.

O powyższych manipulacjach decyduje kierownictwo firmy, przyczem zaleca się stosowanie się do wyżej wymienionych wskazówek.

Magazyn, prowadzony według podanych zasad, bardzo rzadko zawodzi, a tem samem unika się nieporozumień między zakupem a warsztatami, co wpływa na pomyślną produkcyjność pracy.

Oczywiście zdarzy się w praktyce nieraz, że będą musiały być wprowadzone pewne nieznaczne zmiany (zależne od właściwości warsztatów), lecz o to w danym wypadku nie chodzi. Najważniejszem jest to, żeby materjału na składzie nie było za dużo, a zapotrzebowany zawsze się znajdował na składzie.

Tłum. B. KAETZLER.

„Das Geschäft".

Nowoczesna kontrola czasu pracy

W miesięczniku „Das Geschäft" znajdujemy pod powyższym tytułem nader ciekawy artykuł p. Waltera Rahma. Artykuł podajemy w tłumaczeniu kol. Władysława Przybyszewskiego.

Kontrola czasu pracy jest przedewszystkiem kontrolą obecności i dokonywa się zwykle przy wejściu do fabryki. Z tego powodu nazwać ją można również „kontrolą wejściową". Kontrola obecności służy w pierwszym rzędzie za podstawę do obliczenia robocizny, dalej przyzwyczaja robotników do punktualności i przyczynia się tem samem do intensywniejszego wykorzystania czasu pracy.

1. KONTROLA OSOBISTA.

Odróżniamy dwa rodzaje kontroli: osobistą i mechaniczną. Kontrola osobista ma zastosowanie obecnie tylko w małych i najmniejszych przedsiębiorstwach. Kontrolującym w tych wypadkach jest woźny lub mistrz warsztatowy. Dawniej stosowano również „kontrolę znaczkową". Każdy robotnik otrzymywał znaczek numerowany, który przy wejściu zawieszał w szafce, a zabierał go przy opuszczaniu fabryki. System znaczkowy jest zupełnie nieużyteczny. Robotnicy często zapominali o znaczkach lub zamieniali je.

Tak samo nieużytecznym jest dawniej często stosowany system „kreskowy". Woźny oznaczał kreską w odpowiedniej książce obecność robotników. Nie wolno mu było przytem oddalać się, ponieważ zapomniałby, którzy robotnicy są obecni, a którzy nie stawili się. Numery i czas przybycia podawano często nieściśle. Wymienione systemy są bezużyteczne, jeżeli woźny lub mistrz warsztatowy są ludźmi nieobowiązkowymi, wzgl. gdy dla przeprowadzania kontroli nie rozporządzają odpowiednim czasem. Pozatem dają wzmiankowane systemy sposobność do różnego rodzaju nadużyć i stosowania protekcji względem przyjaciół osób kontrolujących. Listy obecności i kontrolę znaczkową zastąpiono dlatego zegarami.

2. KONTROLA MECHANICZNA.

Kontrolowanie robotników zapomocą zegarów kontrolnych ma obecnie ogólne zastosowanie. Zegary elektryczne są dla takiej kontroli odpowiedniejsze, aniżeli zegary mechaniczne, z tego względu, że ostatnie nie dadzą się nigdy wyregulować na czas właściwy. Kilka zegarów umieszczonych w miejscach widocznych przypomina o ciągłym upływie czasu i rychłem zakończeniu pracy. Po obu stronach zegara, zaopatrzonego w stempel minutowy, znajdują się zamykane skrzynki na karty robocze. Każdy robotnik stempluje sam na swej karcie kontrolnej czas wejścia i wyjścia. Karta ta służy jednocześnie za dokument płacy. Po ostemplowaniu wkłada robotnik kartę do wyznaczonego przedziału w osobnej szafce. W czasie wyznaczonym zamyka woźny szafkę i przeprowadza kontrolę obecności. Robotnicy, przybywający z opóźnieniem, muszą często od przełożonych swoich uzyskać potwierdzenie czasu przybycia. Ma to na celu przyzwyczajenie robotnika do punktualności, przez wywarcie na nim moralnego wpływu. Wcześniejsze opuszczenie miejsca pracy dozwolone jest jedynie na mocy pisemnego potwierdzenia przełożonego. Potwierdzenie to wręcza robotnik woźnemu, który tem samem upoważniony jest do wydania karty roboczej.

3. APARATY KONTROLUJĄCE CZAS PRACY.

Wypróbowane w praktyce aparaty, kontrolujące czas przybycia i wyjścia, dostarcza jedna z fabryk niemieckich.

Aparaty kartkowe dostarczane są z następującemi urządzeniami:

1) automatyczna samoczynna regulacja, nie wymagająca żadnej obsługi aparatu;

2) elektryczne urządzenie sygnałowe, regulowane na 5 : 5 minut, sygnalizujące zapomocą dzwonków rozpoczęcie i zakończenie czasu pracy;

3) elektryczny wyłącznik, umożliwiający przyłączenie do zegara głównego;

4) elektr. wykonanie wahadłowe, pozwalające na przełączenie biegu wahadłowego, w razie defektu. Podobne do tych są aparaty kontrolne kartkowe „Enzet". Te zegary, jak i wyżej opisane, dostarczane są także z dwukolorową taśmą farbkową. Zmiana koloru następuje automatycznie w odpowiednich, wymaganych okresach czasu. Np. wyznaczony czas przybycia i wyjścia stempluje się farbą niebieską, a w 2 minuty po wyznaczonym czasie przestawia się urządzenie stemplowe i wtenczas stempluje aparat farbą czerwoną. Ten sposób markowania wykazuje wszystkie nieregularności, ułatwiając tem samem obliczenie robocizny. Przy zakończeniu czasu pracy przestawia się mechanizm znów na kolor niebieski.

4. KSIĄŻKI ZMIAN.

Niezależnie od kart stemplowych prowadzi się często książki zmian, w których woźny odnotowuje codzienne zapisy z kart stemplowych. Książki te służą w pierwszym rzędzie do wykazania zapisów w razie zagubienia kartki stemplowej. Prowadzi się je zwykle na luźnych kartach. Po upływie okresu płacy otrzymuje je biuro obliczeń, które w ten sposób przeprowadza podwójną kontrolę.

5. NUMERY KONTROLNE.

Każdy robotnik posiada numer kontrolny, o czem wspomniano już wyżej. Numery te odnotowuje się na kartach stemplowych. W razie przydzielenia robotnika do innego warsztatu otrzymuje on nowy numer i nową kartę stemplową, przyczem należy starą kartę rozliczyć, a dla nowej karty założyć osobne konto.

6. KARTY STEMPLOWE.

Zgodnie z zaprowadzonym systemem używają się karty stemplowe dla tygodniowych i dwutygodniowych okresów obrachunkowych. Dla tych okresów można używać jedno- lub dwustronnych kart. Na drukach jednostronych zestawia się obliczenie zarobku na stronie odwrotnej. — „Kto stempluje cudzą kartę, będzie karany za fałszowanie dokumentów. Pomyłki i błędy przy stemplowaniu winny być natychmiast zgłoszone". Taki napis znajduje się na każdej karcie. Wskazuje on wyraźnie na pewne niedomaganie, którego nie dało się dotychczas usunąć. Robotnik stempluje niekiedy kartę nieobecnego. Wypadki takie zdarzały się często w praktyce i zdarzać się one będą stale. Podczas pracy wolno robotnikowi opuścić miejsce pracy tylko za zezwoleniem przełożonego. W tym celu wypisuje się na małych kartkach dzień i godzinę opuszczenia pracy. Na mocy tej kartki upoważnia się woźnego do wydania karty stemplowej. Pozatem mogą karty płac być zaopatrywane takim drukiem, jaki najwięcej odpowiada potrzebom przedsiębiorstwa.

Skrzynki, zawierające karty robotnicze, podzielone są na dwie części. W jednej części przechowuje się karty robotników obecnych przy pracy, a w drugiej tych, którzy z jakichkolwiek przyczyn do pracy się nie stawili.

Na specjalne dogodne urządzenie aparatów z dwukolorowym drukiem zwróciliśmy już poprzednio uwagę. Sposób takiego stemplowania ułatwia w znacznej mierze obliczanie robocizny.

Emil Michaelis w Elberfeldzie zalecał w pewnym artykule, który swego czasu czytałem, używanie trzy-częściowej karty płacy. Przy tym systemie zbyteczne są kartki rozliczenia robocizny, ponieważ wszelkie zapiski dokonywane są wprost na wspomnianych kartkach trzy-częściowych. Robotnik stempluje taką kartę, zabiera ją do pracy i zapisuje na niej ilość przepracowanych godzin, przedkładając następnie mistrzowi fabrycznemu do potwierdzenia. Zapiski te służą następnie do obliczenia robocizny. W niektórych wypadkach system ten może być dogodnym.

7. KARTKI DZIENNE.

Dawniej prowadziło się w przedsiębiorstwach zamiast kartek dziennych książki lub listy, które zestawiało biuro co tydzień lub w innych okresach płac.

Przy pracach okresowych zapisywało się do książki rodzaj wykonanej czynności z załączeniem kartek akordowych. Czynności zapisywania wykonywał robotnik wzgl. pisarz lub mistrz fabryczny. W praktyce zdarzało się często, że robotnik zapisywał w swojej książce sam, a pisarz lub mistrz fabr. zatwierdzał te zapiski, sprawdzając je co tydzień lub w innych okresach czasu. Niejednokrotnie zapisywał robotnik swoje godziny pracy zbiorowo co kilka dni, a mistrz fabryczny nie rozporządzał często odpowiednim czasem, ażeby zapiski te dokładnie stwierdzać i zapominał, jakie czynności dany robotnik wykonywał. Uskutecznianie zapisów w okresach kilkudniowych dawało robotnikowi możność podawania przy poszczególnych akordach fałszywych danych. Z tych to powodów zastosowano kartki dzienne. Kartki te wypełniać musi robotnik codziennie. Są one każdej chwili do dyspozycji robotnika, ponieważ umieszczane są w skrzynce obok zegara lub też wydaje się robotnikowi bloczki z kartkami. Niezależnie od stemplowania aparatami winien robotnik sam zapisywać na kartkach czas wykonanej pracy. Mistrz wzgl. kierownik warsztatu winien zapiski te codziennie stwierdzać i cyfrować. Kontrolę tę da się łatwo uskutecznić z tej racji, że mistrz fabr. pamięta każdą czynność z dnia poprzedniego i ewtl. fałszywe zapiski zawsze zauważy. Kartki wkłada się do osobnej skrzynki, umieszczonej w warsztacie i przesyła się je codziennie do biura. Biuro zestawia kartki z każdego dnia na osobnych arkuszach wzgl. kartotekach. W końcu okresu płacy można kartki dzienne i akordowe, zebrane w kartotece, łatwo podliczyć zapomocą maszyny do liczenia. Kartki dzienne umożliwiają codzienne zapisywanie czasu wykonanej pracy na rachunkach poszczególnych robotników. Zapiski na kopertach akordowych, które biuro otrzymuje również codziennie, mogą łatwo być uzgadniane z kartkami dziennemi. Kartka dzienna jest z tego powodu bardzo dogodna. Jednak nie we wszystkich przedsiębiorstwach można ją zastosować. Przedsiębiorstwa pracujące tak małemi akordami, że robotnik zużywa dziennie jedną lub więcej kartek, mogą bez kartek dziennych się obejść.

8. KONTROLA WYDAJNOŚCI CZASU.

Poza kontrolą obecności, wykonywaną przez zegary kontrolne, niezbędna jest jeszcze kontrola czasu, zużytego przy wykonywaniu prac akordowych. Dla stwierdzenia czasu akordowego potrzebny jest aparat, notujący samoczynnie efektywny czas pracy. Do tego celu używa się karty czasu, którą stempluje się przy rozpoczęciu i zakończeniu pracy. Po potrąceniu przerw w pracy i czasu nocnego można zapomocą tej karty ustalić dokładny czas pracy. W praktyce wypróbowanym i użytecznym aparatem jest „Benzing Zeitrechner".

Aparat ten umożliwia dokładne stwierdzenie wydajności pracy w każdym poszczególnym wypadku. Czas nieproduktywny, który przez zapisywanie czasu zużytego dotychczas tracono, redukuje się do minimum przez stemplowanie w znacznie krótszych okresach czasu.

Przykład: Fabryka szczotek, zatrudniająca około 60 robotników, stwierdziła po rocznem używaniu aparatu, że oszczędność czasu traconego na zapisywanie wynosi na każdego robotnika 10 minut dziennie, co wynosi rocznie 3.000 minut oszczędności. Aparat ten podliczając i stemplując tylko rzeczywiste godziny pracy i wyłączając samoczynnie regularne przerwy i godziny nocne, ułatwia w znacznym stopniu czynności obliczeń. Wyniki obliczeń, wskutek tego ułatwienia, są pewniejsze.

SPOSÓB FUNKCJONOWANIA APARATU.

Aparat funkcjonuje zupełnie samodzielnie i z tego powodu umieścić go można w każdem miejscu. Nakręca się go ręcznie co 8 dni. Podczas gdy mechanizm zegarowy jest stale w ruchu, zatrzymuje się licznik automatycznie przy każdej normalnej przerwie w fabryce i podczas godzin nocnych, ponieważ aparat reguluje się na dokładny czas pracy i przerwy. Licznik podlicza tylko rzeczywiste godziny i minuty pracy, zlicza więc do końca tygodnia 48 lub 54, lub tyle godzin i minut, ile w ciągu tygodnia faktycznie przepracowano. Zasiąg licznika sięga aż do 199 godzin. Ilość godzin i minut, stemplowanych przy rozpoczęciu pewnej pracy, jest tą ilością, którą licznik automatycznie zanotował od początku tygodnia pracy do chwili stemplowania. Ponowne stemplowanie przy ukończeniu tej samej pracy wykaże więc cały czas zużyty na wykonanie. Ponieważ początkowe stemplowanie umieszczone jest niżej, a końcowe nad tem, więc dla stwierdzenia efektywnego czasu pracy potrzeba tylko jedną liczbę od drugiej odjąć i otrzymuje się wynik.

Licznik przyłączony być może również do elektr. urządzenia zegara głównego, bez względu na system tegoż. Posiada on także urządzenie kotwicowe, które przełącza aparat na bieg samodzielny w razie uszkodzenia przewodu elektrycznego.

Początek i koniec obowiązku podatkowego osób prawnych

Ustawa o państwowym podatku dochodowym, ogłoszona w Dzienniku Ustaw Nr. 58 ex 1925 r., rozróżnia dwie kategorje osób prawnych, obowiązanych do publicznego składania rachunków i działających na obszarze Rzeczypospolitej:

1) towarzystwa, które miały siedzibę zasadniczo poza granicami Rzeczypospolitej, a następnie rozszerzyły swoją działalność również na obszar Polski przez urządzenie w Polsce zakładu przemysłowego lub handlowego, względnie przez przeniesienie siedziby do Polski,

2) wszystkie inne krajowe towarzystwa.

Rozgraniczenie powyższe ważne jest jedynie ze względu na początek i koniec obowiązku podatkowego oraz, w związku z tem, na różne zasady opodatkowania dochodów, osiągniętych w pierwszym i ostatnim roku operacyjnym przez te osoby prawne.

W stosunku do pierwszej kategorji osób prawnych, które opłacają podatek od dochodu osiągniętego wyłącznie ze źródeł położonych na obszarze Rzeczypospolitej, obowiązują pod względem początku i końca obowiązku podatkowego przepisy wyrażone w art. 78, części drugiej art. 79, art. 81, oraz części pierwszej art. 82 wymienionej ustawy. Do drugiej zaś kategorji osób prawnych — towarzystw krajowych, podlegających podatkowi dochodowemu od całego dochodu ze wszystkich źródeł, bez względu na to, czy te źródła położone są w granicach Polski, czy też zagranicą, stosują się w tej mierze ogólne zasady ustawy, wyrażone w art. 13 i części pierwszej art. 76 ustawy.

Przepisy powyższe stanowią, że obowiązek podatkowy dla osób prawnych, zaliczonych do kategorji pierwszej, powstaje z początkiem następnego miesiąca po rozpoczęciu działalności na obszarze Polski, natomiast na pozostałą kategorję osób prawnych poraz pierwszy spada obowiązek podatkowy, poczynając dopiero od następnego roku po ich powstaniu.

Praktycznie rzecz biorąc, jeśli jakieś towarzystwo akcyjne zagraniczne otworzy w Polsce filję swojego przedsiębiorstwa, naprzykład w sierpniu r. b., to podlegać będzie ta filja obowiązkowi podatkowemu już od dnia 1 września r. b., podczas gdy krajowa spółka akcyjna, którab by powstała w sierpniu r. b., podlegałaby obowiązkowi podatkowemu dopiero od roku następnego, t. j. 1929.

W pierwszym wypadku sprawozdanie rachunkowe z pierwszego okresu operacyjnego służyć będzie za podstawę do wymiaru podatku dochodowego za dwa lata, a mianowicie:

1) za pierwszy rok podatkowy 1928; tu, po ustaleniu dochodu w stosunku rocznym i przypadającego od tego dochodu podatku, oblicza się podatek w stosunku do całego roku za czas od chwili powstania obowiązku podatkowego, czyli w danym wypadku za 4 miesiące,

2) za drugi rok podatkowy — 1929, według obliczenia w stosunku do całego roku 1928.

Określenie podatku dochodowego dla nowopowstałej spółki akcyjnej krajowej uskutecznia się w sposób podany w punkcie 1) przykładu, z tem jednak zastrzeżeniem, że pierwszym rokiem podatkowym dla tej spółki będzie nie 1928 rok, lecz rok 1929. Sprawozdanie rachunkowe za drugi okres operacyjny będzie podstawą do obliczenia podatku dochodowego za rok podatkowy 1930, co nastąpi również w zastosowaniu do filji zagranicznego towarzystwa.

W ten sposób obie kategorje osób prawnych zostaną zrównane co do zasad opodatkowania dochodów poczynając już od roku podatkowego 1930.

W logicznym związku z ustaleniem zasad początku obowiązku podatkowego zostało rozwiązane zagadnienie końca tego obowiązku.

W razie zaniechania działalności przez osoby prawne wymienione w kategorji pierwszej, obowiązek podatkowy dla tych osób gaśnie z końcem miesiąca, w którym działalność zakończono. A gdyby zaniechanie działalności przez wymienione osoby prawne nastąpiło w ciągu roku podatkowego, to wymierzony na dany rok podatek dochodowy ulega umorzeniu w części przypadającej za czas od chwili zgaśnięcia obowiązku podatkowego do końca roku podatkowego, licząc w stosunku rocznym. Krajowe zaś osoby prawne przestają podlegać obowiązkowi podatkowemu w roku następnym po zaniechaniu ich działalności.

Przykładowo sprawa przedstawia się, jak następuje:

Co do pierwszej kategorji osób prawnych.

Oddział zagranicznego towarzystwa akcyjnego zwija swoją działalność w Polsce w listopadzie 1928 r. W myśl wyłuszczonych zasad obowiązek podatkowy dla powyższego oddziału gaśnie z końcem tegoż miesiąca, podatek zaś dochodowy, który został wymierzony oddziałowi za cały rok podatkowy 1928, musi ulec umorzeniu w części przypadającej za czas od 1 grudnia 1928 r. t. j. za jeden miesiąc.

Co do drugiej katergorji osób prawnych.

W wymienionym miesiącu listopadzie kończy swoją działalność również krajowa spółka akcyjna. Wówczas obowiązkowi podatkowemu podlegać przestanie od najbliższego roku, t. j. 1929, w którym po raz ostatni zapłaci podatek dochodowy od dochodu osiągniętego w ciągu 11 miesięcy roku ubiegłego.

WITOLD BERNHARDT.

Towarzystwa rewizyjno-powiernicze w Niemczech

W poprzednim n-rze zamieściliśmy sprawozdanie z działalności i statut Związku Niemieckich Towarzystw Powierniczych i Rewizyjnych w Berlinie. Obecnie podajemy statut jednego z największych tego rodzaju towarzystw, a mianowicie:

NIEMIECKIEGO REWIZYJNO-POWIERNICZEGO TOWARZYSTWA AKCYJNEGO W BERLINIE.

§ 1.

Pod firmą: „Niemieckie Rewizyjno-Powiernicze Towarzystwo Akcyjne" powstaje towarzystwo akcyjne z siedzibą w Berlinie.

§ 2.

Cele i funkcje przedsiębiorstwa są następujące:

Przejęcie zarządzeń majątkowych, zastępczych czynności osób prawnych, regulowanie spraw podatkowych, lombardowych, przygotowanie i przeprowadzenie fundacyj, zmian firm i ich form prawnych, ugód, sanacyj, likwidacyj, sporządzanie prywatno-gospodarczej oceny, udzielanie rad i zastępstwa w sprawach podatkowych, przeprowadzanie rewizyj ksiąg i bilansów, jak również oganizacyj i reorganizacyj kupiecko - handlowych przedsiębiorstw, urządzanie i przeprowadzanie buchalterji kontrolującej koszty własne, jak wogóle udzielanie rad w ogólnej dziedzinie gospodarczej.

Towarzystwo nie ma prawa prowadzenia interesów kupieckich własnemi środkami i na swoje ryzyko poza obrębem dostarczania rad gospodarczych. Tak samo są zabronione towarzystwu interesy bankowe, przyjmowanie bankowych zobowiązań wekslowych, jak wogóle czysto pośrednicze czynności.

§ 3.

Czas trwania towarzystwa jest nieograniczony. Rokiem administracyjnym jest rok kalendarzowy. Pierwszy rok administracyjny kończy się w dniu 31 grudnia danego roku, w którym rejestracja nastąpiła.

§ 4.

Kapitał zakładowy towarzystwa wynosi 10.000 Rm. (dziesięć tysięcy reichsmarek), podzielonych na 100 akcyj à 100 Rm. każda. Wszystkie akcje opiewają na okaziciela.

§ 5.

Organami towarzystwa są:

a) Zarząd;

b) Rada Nadzorcza;

c) Walne Zebranie.

ZARZĄD.

§ 6.

Zarząd składa się z jednej lub więcej osób. Walne Zebranie ma prawo do mianowania i odwołania członków Zarządu i ich zastępców. Walne Zebranie ustanawia warunki przyjęcia, może jednak to prawo przenieść na prezesa Rady Nadzorczej lub na wydział wyłoniony osobno przez Walne Zebranie. Pierwszy Zarząd wybiera Walne Zebranie założycieli.

Jeżeli Zarząd składa się z więcej członków, to prawo zastępowania towarzystwa mają 2 członkowie Zarządu, albo jeden członek Zarządu i jeden prokurzysta.

RADA NADZORCZA.

§ 7.

Rada Nadzorcza składa się conajmniej z trzech, przez Walne Zebranie wybranych osób. Przy nowych wyborach Rady Nadzorczej ustępuje na zwyczajnem ogólnem zebraniu każdorazowo tyle osób, że czas urzędowania każdego członka nie może trwać dłużej, jak do czwartego zwyczajnego Walnego Zebrania, kiedy to czas kadencji się kończy. Ustępujący mogą być na nowo wybrani. Jeżeli członek przed upływem czasu swego urzędowania z jakiego bądź powodu występuje, to wybór zastępcy nie jest konieczny aż do następnego zwyczajnego Walnego Zebrania, o ile jeszcze conajmniej trzej członkowie pozostają w Zarządzie. W wyborach uzupełniających liczbę członków, występujących przed upływem ich kadencji, nowo wybrani zostają zawsze tylko na czas kadencji występujących członków.

Dla pierwszej Rady Nadzorczej obowiązujące są następujące przepisy.

Rada Nadzorcza wybiera co rok zwykłą większością głosów z pomiędzy swego grona prezesa i wiceprezesa, i to bezpośrednio po Walnem Zebraniu, z pośród tych członków Rady Nadzorczej, którzy są obecni przy końcu Walnego Zebrania, bez potrzeby zwołania osobnego zebrania. Prezes i wiceprezes legitymują się protokółami wyborczemi.

Radę Nadzorczą zwołuje prezes tak często, ile razy zachodzić będzie ku temu potrzeba. Zwołaną ona być musi również w ciągu jednego tygodnia, jeżeli conajmniej trzech członków lub Zarząd na piśmie tego żądają i takie żądania u prezesa złożą. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej można uskutecznić piśmiennie, telefonicznie, albo telegraficznie. Miejsce oznacza prezes. O przebiegu posiedzeń Rady Nadzorczej prowadzi się protokóły, które podpisuje członek przewodniczący na danem posiedzeniu.

Rada Nadzorcza zdolna jest do powzięcia uchwał, gdy conajmniej połowa członków Rady jest obecna. W nadzwyczajnych wypadkach można powziąć uchwałę przez pisemne lub telefoniczne głosowanie.

O powzięciu uchwały rozstrzyga większość głosów. Przy równości głosów rozstrzyga, z wyjątkiem wyborów, głos prezesa. Poza tem Rada Nadzorcza zadecyduje sama o porządku rozpraw na jej posiedzeniach.

WALNE ZEBRANIE.

§ 8.

Zwyczajne Walne Zebranie zwołane zostaje regularnie w pierwszych sześciu miesiącach roku sprawozdawczego. Nadzwyczajne Walne Zebrania zwołane być mogą w każdym czasie.

Walne Zebranie zwołuje Zarząd lub Rada Nadzorcza, wyznaczając dzień po terminie 14-dniowym (dzień zjawienia się ogłoszeń w pismach i dzień zebrania nie wlicza się), ogłaszając zarazem porządek dzienny obrad zebrania, wszystko p/g § 14 ustawy o zebraniach.

§ 9.

Uchwały Walnego Zebrania powzięte być mogą zwykłą większością głosów, o ile ustawa nie wymaga większej ilości głosów. Większości głosów, odpowiadających sumie $^3/_4$ kapitału zakładowego, wymagają następujące uchwały:

1) połączenie towarzystwa z drugiem, albo przejście przedsiębiorstwa w całości do drugiego;

2) przeistoczenie przedsiębiorstwa na inną formę prawną.

BILANS I PODZIAŁ ZYSKU.

§ 10.

W ciągu sześciu miesięcy po upływie każdego roku administracyjnego Zarząd musi przedłożyć Radzie Nadzorczej bilans wraz z rachunkiem strat i zysków z roku ubiegłego, jak również sprawozdania o stanie majątkowym i działalności towarzystwa.

§ 11.

Dla zestawienia bilansu obowiązują ustawowe przepisy. O przepisach decyduje Walne Zebranie na skutek propozycji postawionej przez Radę Nadzorczą.

Wynikający czysty zysk znajdzie następujący podział:

1) 5 od sta wstawia się do prawnie przewidzianego funduszu rezerwowego, tak długo i tak często, aż tenże dojdzie do sumy, równającej się 10% kapitału zakładowego;

2) z pozostałego czystego zysku, o ile zużyty nie zostanie na specjalne, w granicach wniosków Rady Nadzorczej objęte rezerwy, otrzymują:

a) akcjonarjusze 4% od wpłaconego kapitału zakładowego, jako dywidendę,

b) i, po strąceniu tej sumy, Rada Nadzorcza sumę, odpowiadającą stopie procentowej, jaką dla Rady uchwali Walne Zebranie.,

3) ostateczna pozostałość, o ile Walne Zebranie czego innego nie postanowi, rozdziela się między akcjonarjuszy jako dalszą dywidendę.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.

§ 12.

Dla powzięcia zmian ramowych w statucie upoważnia się prezesa Rady Nadzorczej.

Tłum. H. J. BUSCH.

Wynagrodzenie buchalterów-rzeczoznawców sądowych (biegłych)

W n-rze 2-gim „Buchaltera Polskiego" ogłoszono normy wynagrodzenia buchalterów-rzeczoznawców, uchwalone przez 5 związków zawodowych w Warszawie. Czy koledzy w Warszawie tych norm się trzymają i czy interesowane strony do nich się stosują, nie wiem, ale na prowincji o takiem wynagrodzeniu nawet marzyć nie można. Na prowincji nie wynagradza się tak najzdolniejszego buchaltera ani w stosunkach prywatnych, ani w stosunkach urzędowych. W stosunkach prywatnych dlatego nie, że kierownicy firm mają dostateczny wybór wśród buchalterów i zadowalniają się ludźmi mierniejszych zdolności, wiadomości i niższych kwalifikacyj, ale tańszymi i powolnymi ich życzeniom, a buchaltera-rzeczoznawcy w stosunkach prywatnych nie wzywa się prawie nigdy, chyba przy sądach polubownych; sądy państwowe znów kierują się względem buchalterów-rzeczoznawców swemi względami, a właściwie żadnemi względami.

Pomijając stosunki prywatne, w których ostatecznie każdy sprzedaje swoją pracę jak chce i jak może, chcę powiedzieć kilka słów o wynagradzaniu przysięgłych znawców-buchalterów przez sądy na prowincji.

Wysokość wynagrodzenia sądowego rzeczoznawcy ustala sędzia jednostkowy lub senat, złożony z trzech sędziów. Ponieważ niema ustawowych norm wynagrodzenia dla rzeczoznawców-buchalterów, wobec tego sędzia jest w kłopocie z dwóch przyczyn: 1) nie wie, jakiej pracy wymaga dany elaborat rzeczoznawcy, 2) nie wie, jakiej normy wynagrodzenia ma się trzymać, czy jako pracownika

z wyższem, średniem, czy niższem wykształceniem, i zwykle przy wymierzaniu wynagrodzenia dla rzeczoznawcy kieruje się albo swemi poborami, albo orzeka na chybi trafi. Rozumie się, że wchodzi tu w grę i charakter sędziego: jeden przyznaje koszta z lekkiej ręki, mówiąc: „Niech strona płaci, skoro się procesuje", drugi znów waży każde 10 zł., mających się przyznać rzeczoznawcy, wagą aptekarską. W rezultacie pod tym względem panuje chaos nie do opisania.

Znam taki przykład, że sędzia jednostkowy przyznał rzeczoznawcy w zagłębiu naftowem za pewną pracę wynagrodzenie w kwocie zł. 4.200.—. Strona, która miała te koszta ponosić, wniosła rekurs przeciw powyższemu wymiarowi i sąd II instancji zinósł uchwałę I-szej instancji, ustalając te koszta na zł. 300.—. Czyż może być coś bardziej rażącego, jak podobna sprzeczność? Gdzie zł. 4.200, przyznanych przez jeden sąd, a zł. 300, przyznanych przez drugi sąd, w jednej i tej samej sprawie? Czem kierował się sędzia I instancji? O ile mi wiadomo, tem, że odnośny rzeczoznawca wystawił rachunek na zł. 8.400, a sędzia obciął go na pół. Czem kierował się sędzia II instancji? O ile mi wiadomo, tem, że rozumował: „Ja stary, bo 30-letni sędzia okręgowy pobieram miesięcznie 700 zł., a niedouk-buchalter za jedną sprawę weźmie mą 6-miesięczną pensję!" I obciął rachunek do zł. 300.—

Inny przykład z mego własnego doświadczenia: Byłem jako rzeczoznawca w obcem mieście, gdzie mieszkałem w hotelu i wiktowałem się w restauracji. Rozprawa przeciągnęła się 14 dni. Podczas rozprawy pokazały się luki w materjale dowodowym, wobec czego musiałem żądać od strony powodowej mnóstwa świeżego materjału książkowego. Materjał ten dostarczano mi na wezwanie telefoniczne automobilem. Materjał badałem wieczorami i nocami, za dnia zaś byłem obecny na rozprawie przy przesłuchiwaniu stron i świadków. Ponieważ rozchodziło się o wielkie kwoty, bo około dol. 13.000, ponieważ dalej podsądnym zagrażał kryminał, przytem jeden z nich był ojcem 5-ga dzieci, więc starałem się zbadać najsumienniej każdą cyfrę, a w orzeczeniu ważyłem każde słowo. Za tę pracę przez 14 dni i wydanie piśmiennego orzeczenia wraz z kosztami mieszkania w hotelu i wiktem w restauracji, obsługę i dojazdy, trybunał przyznał mi zł. 700.

Tak wynagrodzono mnie za mozolną i odpowiedzialną pracę, a adwokatowi strony powodowej, który ani słowa nie przemawiał, bo sprawa była karną i oskarżał prokurator, który więc tylko przysłuchiwał się sprawie z ramienia poszkodowanej firmy francuskiej, przyznał sąd około zł. 2.400.

Powtarzam: pod tym względem w sądach panuje nierównomierność i brak wytycznych. Często za drobnostkę, zbadanie kilku pozycyj, jednego lub dwu kont, sąd łatwo przyznaje zł. 60, 80, 100, a za sprawy ciężkie, wymagające badania całego przedsiębiorstwa za kilka lat, sąd z wielkim trudem przyznaje kilkaset złotych. Po największej części sędzia działa naoślep. Najlepiej życzący mi sędzia zawsze mi radził: „Wystaw Pan sobie jak największy rachunek, bo sąd tak czy siak Panu obetnie najmniej połowę". A przecież obecnie stosowana przez sądy zasada, że rachunek musi być „obcięty", nie może być wytyczną przy ustalaniu wynagrodzenia rzeczoznawcy. Raz pod przysięgą rzeczoznawcy podałem w mym rachunku czas, zużyty na daną pracę i policzyłem godzinę pracy po zł. 10; sąd obciął rachunek do połowy. Drugi raz policzyłem godzinę pracy po zł. 5, mimo to sąd „obciął" rachunek o 40%. Więc jak szanujący się człowiek ma wystawiać rachunki? Czy wystawiać rachunek dziesięciokrotnie większy, by otrzymać to, co jego zdaniem sobie zasłużył? Pod tym względem należy koniecznie poczynić kroki u kompetentnych czynników, by one ustaliły dla sędziów pewne normy, któremiby się sędziowie przy przyznawaniu wynagrodzenia rzeczoznawcom kierowali.

Rozumie się, że temu szkodzi obecny skład rzeczoznawców sądowych. Przy rozmaitych sądach są rzeczoznawcami ludzie z najrozmaitszemi kwalifikacjami. Kwalifikacje rzeczoznawców powinny być wysokie, nie powinien być sądowym rzeczoznawcą człowiek bez odpowiedniego teoretycznego wykształcenia i odpowiedniej praktyki życiowej, ale z drugiej strony i wynagrodzenie powinno być odpowiednie, bo praca rzeczoznawcy-buchaltera jest bardzo żmudna i odpowiedzialna.

Tak więc i z tego względu ustawowe unormowanie instytucji buchalterów-rzeczoznawców jest potrzebne i pilne.

ROMAN JURCZAKIEWICZ.

Przyp. Red. — Zamieszczając powyższy głos kol. Romana Jurczakiewicza, podzielamy w zupełności poglądy Jego i zaznaczamy, że sprawą tą zajmie się niewątpliwie I Ogólno - Krajowa Konferencja Buchalterów - Rzeczoznawców Rzeczypospolitej Polskiej.

Kwalifikacje buchalterów przysięgłych w Ameryce Półn.

Wobec zamierzonego powołania do życia w Polsce instytucji buchalterów przysięgłych i konieczności ustalenia kwalifikacyj, wymagalnych dla przyszłych kandydatów, podajemy niżej za czasopismem „Zeitschrift für das Treuhandwesen" w tłumaczeniu kol. H. J. Buscha artykuł Dr. H. Ertela o kwalifikacjach dla buchalterów przysięgłych w Ameryce.

Stany Zjednoczone nie miały aż do roku 1896 ani przepisów ustawowych o rzeczowem wykwalifikowaniu accountants'ów, ani nie było to zawodowe określenie prawnie chronione. Zrobił początek stan New-York i uregulował istotę accountants'ów dla tak zwanych Certified Public Accountants (egzaminowani publiczni buchalterzy) *).

Różne inne stany P. St. Zj.. A. poszły za tym przykładem. Ustawa ta brzmiała:

„USTAWA STANU NEW - YORK"

(General Business law, laws r. 1909, kap. 25, kap. 25 of consolidated Laws, obowiązujące od 17.2.1909).

*) Accountant — 1) dosłownie: odpowiedzialny; 2) odpowiedzialny buchalter, rewizor buchalt., rzeczoznawca buchalterii„ buchalter-rzeczoznawca.

Artykuł 18.

§ 80. **Rządowo uznani accountants.** Każdy obywatel Stanów Zjednoczonych albo każda osoba, która w prawomocnej formie wniosła o amerykańskie prawo obywatelskie, zamieszkuje wzgl. praktykę zawodową w jednym ze stanów odbyła, ma przeszło 21 lat życia i jest moralnie bez zarzutu, otrzymała zaś dyplom szkoły wyższej o uzdolnieniu na państwowego rzeczoznawcę dla spraw buchalteryjnych (accountants'ów) na warunkach niżej podanych, może sobie nadać tytuł rządowo uznanego accountant'a. Każdej innej osobie zakazane jest nadanie tego tytułu wzgl. skrótów C. P. A. albo innych słów, skróceń o podobnym charakterze, które określać mogłoby nosiciela tytułu jako rządowo uznanego accountant'a.

Każdy obywatel Stanów Zjedn., który przez 3 lata jako rządowo uznany buchalter-rzeczoznawca w innym stanie był czynny i udowodni swe uzdolnienie do wykonywania takiej praktyki przez dokumenty lub świadectwa, które przez urzędy danego stanu wystawione być muszą, może wedle swobodnego uznania członków ciała uniwersyteckiego otrzymać dyplom do wykonywania praktyki w charakterze urzędowo uznanego accountant'a, bez specjalnego egzaminu. Jednak obowiązuje jako wstępny warunek, ażeby starający się o ten tytuł posiadał te kwalifikacje, które są potrzebne do zawodu wedle wytycznych, ustalonych przez członków ciała uniwersyteckiego, a nadto jest bez zarzutu ze względu na ogólne wykształcenie i charakter.

§ 81. **Uregulowanie wytycznych przez Kolegjum Uniwersytetu.** Siły naukowe uniwersytetu dla egzaminu osób, które wnoszą podanie o dyplom w myśl artykułu 18-go, mają przedkładać wypracowany plan. Pozatem winny naznaczać komisję z trzech egzaminatorów. Kolegjum ma prawo ściągania za egzamin i wystawienie świadectwa należności, które pokrywają rzeczywiste koszty egzaminów. Corocznie zestawienia przychodów i wydatków mają być przedkładane kontrolerowi państwowemu z powołaniem się na przepisy tego artykułu i nadwyżka wpływów musi być przekazana finansowemu sekretarzowi stanu. Kolegjum może z bardzo ważnych powodów cofnąć każdy dyplom, jednak tylko po poprzedniem zawiadomieniu na piśmie i po wysłuchaniu posiadacza dyplomu.

§ 82. Każde wykroczenie przeciw temu artykułowi będzie ścigane jak wykroczenie przeciw prawu.

Wystawianie dyplomów dla rządowo uznanych accountants'ów.

Dyplom dla rządowo uznanych accountants'ów winien być wydany takim kandydatom, którzy są obywatelami stanów amerykańskich, albo przynajmniej wnieśli podanie o amerykańskie obywatelstwo w prawnej forme i spełnią następujące warunki:

a) wniesienie należności w wysokości dolarów 25,

b) dowód ukończonego 20-go roku życia i charakteru bez zarzutu; miejsce zamieszkania albo miejsce wykonywania w stanie New-York zawodu musi być udowodnione;

c) dowód wymaganego wykształcenia ogólnego i zawodowego.

Egzamin:

Obywatel Stanów Zjednoczonych, który stale zamieszkuje wzgl. swój główny zawód wykonywa w stanie New-York i może udowodnić trzyletnią czynność jako państwowo uznany accountant w jakimś drugim stanie, który to tytuł uzyskał po złożeniu zwyczajnego piśmiennego egzaminu w tymże stanie. i dalej udowodni, że tenże piśmienny egzamin stawia podobne wymagania, jakich od kandydata składającego egzamin w New-Yorku się żąda, może na polecenie komisji egzaminacyjnej państwowo uznanych accountants'ów otrzymać dyplom na państwowo uznanego accountant'a z Wydziału Kolegjum Uniwersyteckiego bez złożenia egzaminu, pod warunkiem, że dany kandydat posiada wykształcenie wyższe, wymagane w § 426. Należytość za poświadczenie ważności dyplomu dla stanu New-York wynosi dol. 25, a więc tyleż co za wystawienie nowego dyplomu.

Warunki wstępne. Dla dopuszczenia do C. P. A. egzaminu żądano po raz pierwszy w r. 1896 wykształcenia wyższego albo równorzędnego; ten przepis obowiązuje jeszcze dziś. Dowód, że się posiada żądane wyższe wykształcenie, może być przeprowadzony w sposób następujący:

1) świadectwo ukończenia szkoły uznanej za wyższą z planem naukowym czteroletnim,

2) uzyskanym dyplomem akademickim albo w kolegjum po złożeniu egzaminu przed Kolegjum Uniwersyteckiem,

3) dowodem skutecznego jednorocznego studjum uniwersyteckiego albo szkoły wyższej,

4) dowodem ukończenia szkoły jednego z innych stanów albo innego kraju, jeżeli ta szkoła odpowiada czteroletniemu uczęszczaniu do szkoły w New Jorku t. zw. secondary school,

5) świadectwem szkoły zawodowej, która odpowiada uznanej szkole secondary school, a do której przez rok lub więcej uczęszczał kandydat, jeżeli równocześnie udowadnia, że ew. brakujący czas dla osiągnięcia całego planu naukowego uzupełniony będzie przez 3 miesięczne uczęszczanie do secondary school. Takie pozwolenie udziela się studentom szkół specjalnych dla teologji, prawa, medycyny, dentystyki, aptekarstwa i weterynarji,

6) osiągnięciem 72 akademickich punktów, i to w ciągu 6 lat zapomocą egzaminów wobec Kolegjum Uniwersyteckiego, przyczem conajmniej 75% wiedzy z każdego przedmiotu musi być ocenionych na „dostatecznie". Liczba punktów musi więc dać:

a) obowiązkowo: 56 punktów; angielskie 3 lata dają **12 punktów;** w czwartym roku dalsze 4 punkty; każde dwa lata obcych języków = 10 punktów; elementarna algebra = 5 punktów; geometrja = 5 punktów; dwa z przedmiotów fizyki, chemji albo biologji = 10 punktów; amerykańska historja = 5 punktów; historja postępowa = 2 punkty, albo nauka społeczna (prawo cywilne i nauka ekonomji gospodarczej) = 5 punktów;

b) fakultatywnie: 16 punktów — rok nauki obcego języka, a więc łaciny, greckiego, francuskiego, niemieckiego, hiszpańskiego albo włoskiego, drugi rok, każdy 10 punktów; fizyka = 5 punktów, chemja = 5 punktów; fizykalna geografja = 5 punktów; średnia algebra = 2 punkty; wyższa algebra = 3 punkty; geometrja = 2 punkty, trygonometrja w płaszczyźnie = 2 punkty; nowoczesna historja = 1 — 5 punkt.; nowoczesna historja = 2 — 5 punktów; prawo cywilne = $2^1/_2$ punktów; rachunkowość kupiecka = 5 punktów; buchalterja = 2 — 5 punktów; stenografja — 100 słów obowiązkowo = 10 punktów; rysunki = 6 punktów. Rektor uniwersy-

tetu może, gdy zachodzą szczególne okoliczności, z wyżej wymienionych przedmiotów zrezygnować:

7) przez złożenie dodatkowego egzaminu przed **Kolegjum Uniwersytetu** jako uzupełniene jedno- lub kilkorocznego uczęszczania do państwowo uznanej szkoły wyższej (secondary). Za każdy rok uczęszczania do takiej szkoły zalicza się 18 punktów. Wszyscy kandydaci, którzy mogą udowodnić częściowe uczęszczanie do wyższej (secondary) szkoły, będą zawiadomieni, z których przedmiotów, celem spełnienia wymagań, żądanych dla wystawienia dyplomu C.P.A., muszą się poddać dodatkowym egzaminom. O ile możności mają takie egzamina opierać się na obliczeniu wyżej naprowadzonych 72 punktów.

Specjalny egzamin z angielskiego. Wszyscy kandydaci egzaminu do osiągnięcia dyplomu na C. P. A., którzy się opierają na dyplomach takich państw, w których angielski język nie jest językiem państwowym, a których dyplomy były wystawiane częściowo lub w całości w danem państwie, muszą zdać osobny egzamin z angielskiego, który jednak nie będzie oceniany wedle punktów.

Zawodowe wymagania: Kandydat musi dowieść dostatecznie, że posiada 5-letnie doświadczenie w praktyce accountant'a, z którego 3 lata przypaść muszą bezpośrednio przed dopuszczeniem do piśmiennego egzaminu na C. P. A.. Dwa z tych przepisowych 5 lat muszą być odbyte przy boku państwowo uznanego accountant'a w charakterze praktycznie czynnego pracownika i to w randze asystenta powiernika albo na podobnem takiem asystentowi odpowiadającem stanowisku. Za $2^1/_2$ roczny czas służby w armji Stanów Zjednoczonych podczas wojny światowej zalicza się sześć miesięcy na przepisową czynność przy boku państwowo uznanego accountant'a. Wszyscy kandydaci, starający się o dopuszczenie do egzaminu, muszą się zapisać conajmniej 20 dni przed jego rozpoczęciem w Professional Examinations Bureau of the Departament, a to w celu ustalenia uzyskanych doświadczeń przez sprawdzenie aktów.

Egzamina. Egzamina odbywają się 2 razy do roku w Albany, Buffalo i Syracuse, w czasie pięciu posiedzeń po 5 godzin każde, wedle następującego programu:

Porządek dzienny:

Rano 9.15:
Poniedziałek: Teorja buchalterji. Wtorek: Praktyczna buchalterja (pt. 2). Środa: Prawo handlowe.
Po poł. 1.15:
Poniedziałek: Praktyczna buchalterja (pt. 1). Wtorek: Egzamin z rachunkowości.

Z każdego przedmiotu musi być wykonanych 75% zadań. Kandydat, który nie dopisze w jednym przedmiocie, musi się w tym przedmiocie jeszcze raz poddać egzaminowi; jeżeli nie dopisze więcej niż w jednym przedmiocie, musi poddać się na nowo całemu egzaminowi.

Dyplomy potwierdzone.

Przez to prawo dyplomy państwowo uznanych accountant'ów, które, osiągnięte na skutek egzaminu, wystawione zostały przez komisje egzaminacyjne i czynią zadość wszystkim pozostałym wymaganiom prawa stanu nowojorskiego, mogą się stać ważne dla New Jorku przez indossament (przenoszenie). To znaczy, że kandydaci muszą okazać te zdolności, które im są potrzebne do zdania egzaminu państwowego, gdy dyplom, wystawiony w innem państwie, ma otrzymać potrzebny indos.

Każdy inny należycie potwierdzony i dobrze zaopinjowany, państwowo uznany accountant innego państwa, który zdobył swoje świadectwo przez prawidłowo powstałą komisję egzaminacyjną państwowo uznanych accountants'ów i którego egzamin żadnych mniejszych wymagań nie stawiał, jak tego przepisy w stanie New Jorku żądają, może wnieść przy udziale komisyjnym ciał uniwersyteckich podanie w kwestji indosu swego dyplomu dla stanu New Jork w celu wykonania tam swojej praktyki. Podanie musi być skierowane do wymienionego wydziału i to dokładnie na specjalnym formularzu Departamentu Państwowego z dołączeniem nowej fotografji i taksy przyjęcia, świadectwa o referencji i praktyce petenta, dowodu dobrej opinji ze strony władzy miejscowej poprzedniego pobytu, a wkońcu potwierdzenia o dopuszczeniu w swoim czasie petenta do egzaminu na accountant'a, przyczem udowodnione być musi, że odbył conajmniej jeden rok praktyki zawodowej w tym kraju, w którym otrzymał dyplom.

Ustawa stawia wykształcenie szkoły wyższej jako podstawowy warunek do ubiegania się o dyplom. Tak tedy w stanach New Jorku, Illinois i Montana pozostawiono uniwersytetom prawo do nominowania komisyj egzaminacyjnych i wystawiania dyplomów, podczas gdy inne północne stany przeniosły to prawo na gubernatora. Dyplomy mają charakter urzędowy. Dyplomowani accountants posiadają prawo do używania tytułu: „Certified Public Accountant" (C. P. A.). Są dyplomy, które udzielone będą osobom mającym 25 lat, jeżeli te osoby mogą udowodnić conajmniej 3 letnią zadawalniającą czynność na polu praktycznego zawodu accountant'a, podczas którego to czasu musieli być czynni conajmniej 1 rok w biurze równowartościowego accountant'a. Oprócz tego są i dyplomy C. P. A. dla takich osób, które zdały wprawdzie egzamin ze skutkiem, jednak ani nie miały przepisanego najniższego wieku, ani nie mogły wykazać trzyletniej praktyki. Wynika to z tego, że każdy stan Stanów Zjednoczonych ma prawo do wydania własnej ustawy o accountant'ach. Niejednolitość i partykularyzm doprowadziły do niedomagań, które Montgomery mocno skrytykował w swoim amsterdamskim odczycie. Starania, by stworzyć jednolitą ustawę dla wszystkich stanów, nie dały się dotąd urzeczywistnić. Wprawdzie instytucja „American Institute of Accountants" w New Jorku opracowała projekt ogólnej ustawy, która jednak nie znalazła ogólnego uznania. Również ‚American Society of Certified Public Accountants" w Washingtonie opracowała podobno projekt ogólnej ustawy, pokrywający się z projektem nowojorskim i przedłożyła, lecz i ten projekt nie stał się ustawą.

Różnolitość wstępnego wykształcenia w zawodzie wynika z następującego zestawienia.

Zestawienie

przeróżnych przepisów poszczególnych stanów U. S. A. o zawodzie accountants'ów.

(Zestawienie umożliwia krótki przegląd nad prawnemi przepisami dla wykonania praktyki w charakterze państwowo uznanego accountant'a w różnych stanach U. S. A. Ustawowe wymogi rozpadają się na 4 różne działy: 1) przygotowawcze wykształce-

nie, 2) podstawowe wykształcenie zawodowe, 3) egzamin dyplomowy, 4) rejestracja. Te cztery punkty, jak i też punkt 5-ty, oznaczający nazwisko urzędnika wykonawczego i odnośnej komisji, są stale w zestawieniach podane. Kreski — oznaczają, że dla danego punktu nie istnieją prawne przepisy).

Alabama: 1) To samo wykształcenie jak dla studenta (B. C. S.) wyższej szkoły handlowej albo uniwersytetu Alabamy. 2) Dwuletnia praktyka w biurze państwowego accountant'a, albo bona fide praktyka na własny rachunek; wyjęci są tacy kandydaci, którzy ukończyli szkołę dla accountants'ów uznaną. Przy ostatnich przyznana będzie roczna praktyka za dostateczną pod warunkiem, że wykonywanie zawodu odbywało się regularnie i bez przerwy, i petent znajduje się w czasie zdania egzaminu jeszcze na posadzie. 3) Egzamin albo dyplom innego państwa, które stawia równe wymagania i daje równe prawa C. P. A. stanu Alabamy. 4) Przez komisję. 5) State Board of Public Accountancy, Francis B. Latady, 201 - 3 Brown - Marx - Bldg., Birmingham.

Alaska: 1) Dyplom uznanej wyższej szkoły albo równowartościowe wykształcenie. 2) Conajmniej 5 lat praktyki w sprawach accountant'a. 3) Egzamin albo dowód uzdolnienia do egzaminu i ważny dyplom innego państwa albo obcego kraju. 4) — . 5) Teritorial Board of Accountancy, Wallis S. George, Juneau.

Arizona: 1) Świadectwo dojrzałości four year high school albo równowartościowe wykształcenie. 2) Conajmniej trzyletnie praktyczne doświadczenie jako państwowy accountant; 3) Egzamin i trzyletnie nieprzerywane praktyczne doświadczenie albo dyplom innego stanu, które stawia równe wymagania i daje równe prawa; 4) Przez Sekretarjat Państwowy; 5) Wydział dla spraw accountants'ów James M. Lawton C. P. A. Tuscon.

Arkansas: 1) Patrz wyżej. 2) Trzyletnie praktyczne doświadczenie w zawodzie accountants'ów. 3) Egzamin, albo przed 1.X.1915 odbyta trzyletnia nieprzerwana praktyka jako państwowy accountant, albo pięcioletnia praca bezpośrednio przed wejściem w życie wspomnianej ustawy w poważnej firmie accountant'a, z tego czasokresu jeden rok w Arkansas. 4) Przez komisję. 5) State Board of Accountancy, Charles H. Orto, C. P. A. Southern Trust Bldg. Little Rock.

California: 1) Wyższa szkoła lub równowartościowe wykształcenie. 2) Trzyletnia praca w zawodzie accountant'a, z tego czasu dwa lata w biurze C.P.A., albo czteroletnie, równowartościowe, praktyczne doświadczenie w sprawach accountant'a, albo jednoroczna praca w biurze i po trzy miesiące równowartościowego doświadczenia za każdy brakujący miesiąc pracy biurowej aż do 3 lat i 6 miesięcy najdalej. 3) Egzamin lub dyplom innego stanu albo zagranicznego rządu, który wymaga takiego samego wykształcenia i udziela równego uprawnienia. 4) Corocznie przez komisję. 5) State Board of Accountancy, William Dolge C. P. A. 369 Pine st. San Francisco.

Colorado: 1) Ukończenie wyższej szkoły lub równowartościowe wykształcenie. 2) Trzyletnie doświadczenie w publicznej praktyce accountant'ów, ostatni rok w Colorado. 3) Świadectwo egzaminacyjne albo dyplom innego stanu, które stawia równe wymagania i daje równe prawa. 4) Przez komisję. 5) St. B. of A., T. J. Willing C. P. A., Foster Bldg., Denver.

Connecticut: 1) Świadectwo dojrzałości four-year high school albo równowartośc. wykształcenie 2) Dwa lata praktycznej pracy w księgowości i wykształcenie w sprawach accountant'a w myśl żądania komisji, t. j. trzyletnie doświadczenie jako praktycznie czynny publiczny accountant, wzgl. dwuletnia praktyka, o ile petent jest w posiadaniu dyplomu uznanej dla accountants'ów szkoły jeszcze przed egzaminem. 3)Dowód złożonego egzaminu albo dyplom innego stanu z tem, że ten stan stawia dla accountants'ów równe wymogi i daje im równe prawa; oprócz tego conajmniej pięcioletnie doświadczenie praktyczne w sprawach accountant'a, ostatni rok z tego czasokresu musi być przebyty w Connecticut. 4) W komisji. 5) St. B. of A., Irville A. May C.P.A. „Second National Bank Bldg.", New Haven.

Delaware: 1) Według szczegółowych przepisów komisji egzaminacyjnej. 2) — . 3) Dowód odbytego egzaminu w innym stanie albo obcego rządu, które stawiają równe wymogi i dają równe prawa. 4) Przez komisję. 5) St. B. A. Clifford E. Iszard C. P. A. du Pont Bldg., Wilmington.

Powiat Columbia: 1) Świadectwo dojrzałości four-year high school wzgl. idące w parze wykształcenie jako „dostateczne gospodarczo-techniczne wykształcenie w sprawach accountant'a". 2) Dyplom uznanej fachowej szkoły dla accountants'ów i jednoroczne zajęcie u zawodowo pracującego C. P. A. albo trzyletnia czynność u C. P. A. 3) Egzamin, albo, wedle uznania komisji, poświadczenie, albo dyplom z komisji innego stanu, który stawia równe wymogi i równych praw udziela. 4) W komisji. 5) B. of A., William Colbangh, 1319 F. st. N. W. Washington.

Florida: 1) Świadectwo dojrzałości four-year high school wzgl. równe wykształcenie. 2) Wedle ostatnich przepisów komisji conajmniej jednoroczna czynność u C. P. A. albo dowód jednorocznego praktycznego doświadczenia w dziedzinie spraw accountants'ów. 3) Świadectwo lub dyplom z innego stanu z tem, że tenże udziela accountants'om z Florydy równych uprawnień. 4) W komisji. 5) Prezes St. B. Bldg., Jacksonville.

Georgia: 1) — . 2) — . 3) Egzamin. 4) W sekretarjacie Stanu. 5) State Board of Examiners of Public A., George H. Ford C. P. A., 420 Peinsular Casualty Accountants, Edison F. Huff C. P. A. Atlanta.

Idaho: 1) Wyższa szkoła lub równowartościowe wykształcenie. 2) Trzyletnia praktyka w sprawach accountant'a. 3) Dowód egzaminu albo dyplom innego stanu z równemi wymogami i równemi prawami. 4) W Departamencie of Law Enforcement, corocznie. 5) Dyrektor Bureau of License, Charles Larrenson, Boise.

Illinois: 1) Świad. dojrzałości four-year high school albo równowart. wykształcenie. 2) — . 3) Egzamin w uniwersytecie Illinois lub, wedle uznania uniwersytetu, pięcioletnia praktyka poza stanem, po złożeniu równorzędnego egzaminu. 4) W uniwersytecie. 5) University Committee of Accountancy, G. P. Tuttle, Administration Bldg., Urbana.

Indiana: 1) Wyższa szkoła lub równowart. wykształcenie. 2) 3-letnie praktyczne doświadczenie w zawodzie accountant'a. 3) Egzamin lub dyplom z innej stanowej komisji z równemi wymogami albo poświadczenie członkowskie ogólnie uznanej, oficjalnej i nacjonalnej organizacji publiczno-zawodowych accountants'ów. 4) W komisji. 5) Sekretarz State of Board Certified Accountants, Walter G. Owens, C. P. A. State House, Indianapolis.

Iowa: 1) Świad. dojrzałości four-year high school wzgl. równ. wykształcenie albo zdany egzamin, specjalnie przed komisją odbyty. 2) Trzyletnia praktyczna czynność jako accountant, z których najmniej 1 rok w biurze C. P. A. 3) Egzamin albo, wedle uznania komisji, dyplom innego stanu, stawiającego równe wymagania. 4) Corocznie w komisji. 5) H. B. A., C. B. Tompkins C. P. A., Des Moines.

Kansas: 1) Wedle przepisów komisji egzamin dojrzałości four-year school albo równowart. wykształcenie. 2) Nie mniej jak 4 lata praktyki i studjum; z tego czasokresu najmniej 3 lata odbyte w biurze P. A. 3) Egzamin wedle uznania komisji, ważny, nieodwołalny dyplom drugiej komisji innego stanu albo obcego państwa, stawiającego równe wymogi i udzielającego takich samych przywilejów. 4) W uniwersytecie Kansas. 5) H. B. of A., Dan N. Henry C. P. A., New England Bldg., Topeka.

Kentucky: 1) Świad. dojrzał. four-year high school albo równow. wykształcenie. 2) 3 lata doświadczenia w praktyce accountants'ów, z tego 1 rok w biurze praktykującego accountant'a. 3) Dowód egzaminu lub dyplom innego stanu albo kraju z równowartościowemi wymogami. 4) W komisji. 5) St. B. of A., I. H. Voutscy C. P. A., Covington.

Louisiana: 1) Szkoła wyższa albo równowart. wykształcenie. 4) Wymagane conajmniej dwuletnie praktyczne doświadczenie albo jednoroczna czynność w biurze państwowego accountant'a. 3) Dowód egzaminu lub dyplom z innego stanu lub kraju, dających równe prawa. 4) W komisji. 5) St. B. of C.P. A., Emile Bienvenu, 1109 Hibernia Bank Bldg., New Orleans.

Maine: 1) — . 2) Komisja wymaga dwuletniej nieprzerwanej praktyki w biurze państwowego accountant'a albo jednego roku w biurze i roku praktyki na własny rachunek albo równorzędnej czynności i oprócz tego musi kandydat zamieszkiwać 1 rok w stanie Maine. 3) Świadectwo złożon. egzaminu albo dyplom innego stanu lub obcego państwa wedle uznania komisji, o ile kraje te udzielają równych przywilejów. 4) W komisji. 5) Maine B. of A., William Penn Whitehouse, 85 Exchange st.,Portland.

Maryland: 1) Szkoła wyższa albo równorzędne wykształcenie. 2) Świadectwo ukończenia szkoły fachowej dla accountants'ów z kursem conajmniej 2-letnim albo dwuletnia praktyka w publicznych sprawach accountant'a, albo przy zapisaniu się po 1 stycznia 1925 r — 5 lat nieprzerwanej czynności w sprawach publicznie działających accountants'ów, lub w rewizji rachunkowości; z tego czasu przypaść musi 1 rok w czasie po 1 czerwca 1924 r. 3) Egzamin albo dyplom innego stanu lub obcego kraju (równe prawa, równe przywileje). 4) W komisji. 5) St. B. of Examiners of P. A's, James K. Eagen C. P. A., 818 Epuitable Bldg., Baltimare.

Massachusetts: 1) Przepisy komisji wymagają wykształcenia równorzędnego szkoły wyższej. 2) Conajmniej 2-letnia praktyczna praca w zawodzie acountant'a. 3) Egzamin. 4) W komisji rejestrującej państwowo uznanych accountants'ów. 5) Daniel B. Lewis C. P. A. Park Square Bldg., Boston.

Michigan: 1) Wyższa szkoła lub równowart. wykształcenie. 2) Najmniej 4-letnia praktyka w zawodzie accountant'a. 3) Egzamin lub dyplom innego stanu; zależy, co komisja uważa za dostateczne. 4) W komisji. 5) St. B. of A., Durand W. Springer C. P. A., Ann Arbor.

Minnesota: 1) Jak wyżej. 2) 3 lata doświadczenia w zawodzie accountant'a. 3) Egzamin lub dyplom z komisji innego stanu, który stawia równe żądania lub udziela tych samych przywilejów. 4) W komisji. 5) Minnesota St. B. of A., Emil Kroeger C. P. A., 526 Security Bldg., Minneapolis.

Missisipi: 1) — . 2) Odbyty egzamin lub dyplom innej komisji stanowej (równe prawa, równe przywileje). 3) — . 4) W komisji. 5) St. B. of Publ A., W. Q. Sharp, 505 Nat'l. - Bldg.; Jackson.

Missouri: 1) Ukończ. four-year high school albo równowart. wykształcenie. 2) Trzyletnie doświadczenie w zawodzie publ. accountant'a. 3) Egzamin, potwierdzenie wpisu przez inną komisję z równemi prawami, może zwolnić kandydata od egzaminu. 3) W Sekretarjacie Stanu, który wystawia dyplomy. 5) St. B. of A., I. H. O'Connel C. P. A., 942 Planters Bldg., St. Louis.

Montana: 1) Szkoła wyższa lub równowart. wykształcenie. 2) Najmniej 1 roczna praktyczna czynność w biurze praktykującego państwowego accountant'a. 3) Egzamin albo dyplom innego stanu lub kraju (równe prawa, równe przywileje). 4) W uniwersytecie stanu Montano. 5) University Commitee J. B. Speer, Misoula.

Nebraska: 1) Jak Montana. 2) 3-letnia czynność u państwowego accountant'a albo samodzielna czynność jako accountant. 3) Egzamin. 4) — ; dyplomy wystawia gubernator. 5) St. B. of Examiners of P. A's, Henry C. Moeller C. P. A., 3540 Nat'l. Bank Bldg. Ohama.

Newada: 1) Jak Nebraska. 2) 3-letnie doświadczenie w sprawach accountant'a; z tego czasokresu muszą być spędzone 2 lata w biurze państwowo uznanego accountant'a. 3) Egzamin przez American Institute of Accountants. 4) Corocznie w komisji. 5) St. B. of A., E. S. La Tourette C. P. A., Box 30, Reno.

New Hampshire: 1) Jak Newada. 2) Najmniej czteroletnie doświadczenie w zawodzie accountant'a. 3) Egzamin. 4) Corocznie u pełnomocnika banku i w Sekretarjacie Stanu. 5) Bank Commissioner, George E. Farrand, Concord.

New Jersey: 1) Szkoła wyższa albo zrównane wykształcenie, które musi być udowodnione zapomocą posiadania akademji Departament of public instruction. 2) Trzyletnia czynność w biurze państwowo uznanego accountant'a, który znany jest komisji, albo czteroletnia posada w przedsiębiorstwie handlowem i t. d. wyłącznie dla spraw accountants'ów 3) Egzamin albo dyplom komisji innego stanu, jeżeli tenże udziela tych samych praw C. P. A. 4) W komisji. 5) St. B. of A's., William H. Compton C. P. A., 303 Broad st. Bank Bldg., Trenton.

New Mexico: 1) Ukończenie uznanej four-year high school albo równowart. wykształcenie. 2) 3-letnie praktyczne doświadczenie, z tego 1 rok u państwowo uznanego accountant'a albo samodzielna praktyka. 3) Egzamin albo dyplom innego stanu (równe prawa, równe przywileje). 4) W komisji. 5) St. B. of A., R. D. Jones, State Teachers College, Siver City.

New Jork: 1) Kolegjum Uniwersyteckie żąda ukończenia (egzam. dojrz.) four-year high school albo równowart. wykształcenia. 2) Pięć lat czynności acountant'a, z tego najmniej 2 lata u nowojorskiego państwowo uznanego accountant'a, a pozostałe 3 lata muszą być odbyte przed zdaniem egzaminu dyplomowego. 3) Albo zdanie egzaminu, albo, wedle uznania Kolegjum Uniwersyteckiego, trzyletnie doświadczenie w charakterze państwowo uznanego

accountant'a w innym stanie, który stawia równe wymagania i udziela równych praw. 4) Żadne. 5) Sekretarz Komisji James F. Farrell C. P. A. 110 William st., New Jork; Herbert I. Hamilton, Präsident, Professional Examinators Bureau, Education Bldg Albany.

North Carolina: 1) Jak New Jersey. 2) Najmniej dwuletnie doświadczenie albo równowartościowa praktyka, z zbliżającym się egzaminem na państwowo uznanego accountant'a C. P. A., albo jako publiczny accountant (P. A.) 1 rok samodzielnej czynności z drugimi dwoma accountant'ami, albo zdanie egzaminu przy uznanej szkole dla spraw accountant'a (accountancy) i w bezpośredniem następstwie 1 rok praktyki; dwu- lub kilkoletnia czynność jako cywilny pracownik w Związku Stanów, jako senjor rewizor po egzaminie z przedmiotów: Teorja buchalterji, prakt. buchalterja, rachunkowość, prawo handlowe i z innych dziedzin, które będą brane pod uwagę. 3) egzamin lub, wedle uznania komisji, poświadczenie komisji innego stanu, innych terytorjów albo obwodu Columbia, albo potwierdzenie lub nominacja innego kraju, który stawia równe wymagania. 4) Corocznie w komisji. 5) Sekretarjat State Board of Accountants, Wright T. Dixon, Citizens Nat'l. Bank Bldg., Raleigh.

North Dakota: 1) 4-letnie wykszt. szkoły wyższej, albo równowart. wykształcenie. 2) Trzyletnie doświadczenie jako accountant, albo zdanie dwuletniego kursu dla accountants'ów przy państwowo uznanym uniwersytecie albo wyższej szkole. 3) Egzamin. 4) W komisji. 5) Board Accountancy, I. W. Wilkerson, University Stadion, Grand Forks. Bldg., Cincinnati.

Ohio: 1) Wyższa szkoła albo równe wykształcenie. 2) Trzyletnie doświadczenie w zawodzie accountant'a. 3) Egzamin albo potwierdzenie komisji innego stanu albo kraju, które stawiają równe wymagania. 4) Przez oddział dla egzaminów i koncesyj. 5) Sekretariat, St. B. of A., L. F. Rattermann, Gwynn Boydston, Kennedy Bldg., Tulsa.

Oklahoma: 1) Jak Ohio. 2) 3-letnie doświadczenie w sprawach accountancy, z tego czasu 2 lata praktyki u państwowo uznanego accountant'a, albo własnej praktyki. 3) Jak w Ohio. 4) W komisji w zgodności z przepisami. 5) Sekretarjat, St. B. of A. Tom Boydtson, Kennedy Bldg., Tulsa.

Oregon: 1) Szkoła wyższa, przepisana przez komisję. 2) Najmniej 1-roczne doświadczenie w sprawach acountants'ów, przepisane przez komisję. 3) Egzamin albo świadectwo uznania innego stanu (równe wymagania, równe prawa). 4) Corocznie w komisji. 5) Sekretarjat, St. B. of A., Seth L. Roberts C. P. A., 1317 Northwestern Bank Bldg., Portland.

Pennsylvania: 1) Jak w Oregon. 2) 2-letnia rejestracja w komisji jako asystent albo pięcioletnia praktyka jako publiczny accountant. 3) Egzamin albo 5 lat nieutannej praktyki na własny rachunek. 4) — . 5) Sekretarjat St. B. of A., Joseph M. Pugh C. P. A. Morris Bldg., Philadelphia.

Philippiny: 1) Ukończenie four - year high school albo równowart. wykształcenie. 2) Najmniej 2 lata prakt. doświadczenia jako zawodowy publiczny accountant albo trzyletnie studjum w przedmiotach buchalterji i handlu przy uznanej przez Rząd szkole wyższej lub uniwersytecie. 3) Egzamin lub potwierdzenie C. P. A. jakiegoś stanu U. S. A. 4) U sekretarza skarbowego danej komisji. 5) Sekretarz skarbowy, Board of Accountancy, D. T. Dikit, Manila.

Rhode Island: 1) Jak Penssylvania. 2) 2-letnia czynność biurowa u publicznego accountant'a, albo własna publiczna praktyka. 3) Egzamin albo zaświadczenie innego wydziału stanowego, jeżeli udziela tych samych praw. 4) W komisji. 5) Sekretariat, St. B. of A., George E. Comery, 625 Industrial Trust Bldg., Providence.

South Carolina: 1) Żadne. 2) Żadne. 3) Egzamin albo zaświadczenie z innego stanu, którego wymagania kryją się z wymaganiami tutejszej komisji. 4) Corocznie przez komisję lub przez urzędnika sądowego danego obwodu. 5) Sekretariat, Board of Examiners of Public Accountants, L. L. Wilkinson jr. C. P. A. 1329 1/2 Main st., Columbia.

South Dakota: 1) Egzamin w four - year szkoły wyższej lub równowart. wykształcenie. 2) Trzylet. prakt. doświadczenie w zawodzie accountant'a. 3) Egzamin lub uznanie innej komisji, dającej równe prawa i stawiającej równe wymagania; to samo, gdy zaświadczenie pochodzi z obcego kraju. 4) W komisji. 5) Sekretarjat, B. of A., I. E. Truran C. P. A., Pierre.

Tenessee: 1) Jak Rhode Island. 2) Jednoroczna praktyka jako publiczny acountant, albo bieżąca czynność jako asystent na okres dwuletni, albo trzyletnia czynność jako główny buchalter w biurze publicznego accountant'a. 3) Jak South Dakota. 4) Corocznie w komisji. 5) Sekretariat, St. B. of A., I. S. Glenn C. P. A., 504 Stahlman Bldg., Nashville.

Texas: 1) Jak Utah. 2) Jednoroczne studjum i praktyka w sprawach accountant'a. 3) Jak Utah. 4) W komisji. 5) Sekretariat. St. B. of A., C. M. Grider, C. P. A., 215—19 Two Republics Bldg., El Paso.

Utah: 1) Jak Tenessee. 2) Dwuletnie bogate doświadczenie w publicznych sprawach accountant'a, albo trzyletnia ogólna praktyka kupiecko-handlowa i w buchalterji, która zastępować może pierwsze wymaganie. 3) Jak Tenessee. 4) W komisji. 5) Director of Registration, J. T. Hammond, State Capitol, Salt Lake City.

Vermont: 1) Jak Texas. 2) Żadne. 3) Egzamin — komisja opiera się na przepisach egzaminacyjnych American Institute of Accountants — albo zaświadczenie innego stanu (komisji dla spraw accountant'a) o zdolnościach i dobrej opinji moralnej. 4) W komisji. 5) Sekretariat, St. B. of A., Benj. Gates C. P. A., Montpellier.

Virginia: 1) Ukończenie państwowo uznanej szkoły wyższej lub równowart. wykształcenie. 2) 1 rok praktyki jako publiczny accountant, albo 2-letnia czynność jako asystent u publicznego accountant'a albo 3-letnia praca zawodowa jako buchalter. 3) Egzamin — w miejsce tego uznanie tytułu przez inną komisję albo tytuł nadany przez zagraniczny rząd (o ile jedna i druga udzielają równych praw i wymagają równych kwalifikacyj). 4) Żadne. 5) Sekretarjat, St. B. of A., A. M. Pullen C. P. A., 506 Atlantic Life Bldg., Richmond.

Washington: 1) Żadne. 2) Żadne. 3) Egzamin z accountancy. 4) W departamencie, corocznie. 5) Direktor, Department of Licenses, Charles R. Mayburry, Olimpia.

West Virginia: 1) Komisja przepisuje wyższe lub równowart. wykształcenie. Trzyletnie doświadczenie jako niezależny publiczny accountant albo jako pracownik państwowy uznanego accountant'a. 3) Egzamin. 4) U sekretarza stanu. 5) Protokólant, State Board of Examination in Public Accountancy W. O.

Dikey C. P. A., 708 First Nat'l. Bank Bldg., Huntington.

Wisconsin: 1) Jak West Virginia. 2) Najmniej dwuletnie doświadczenie jako publiczny accountant. 3) Jak Texas. 4) W komisji. 5) Protokólant, State Board of Accountancy, B. A. Kiekhofer C. P. A. Station C., Milwaukee.

Wyoming: 1) Jak Wisconsin. 2) Trzyletnie doświadczenie w zawodzie accountant'a. 3) Egzamin. 4) W komisji. 5) Sekretarjat, St. B. of A., W. D. Batchellor C. P. A., Citizens Nat'l Bank Bldg., Cheyenne.

Jest bardzo interesującym faktem, że stan Illinois w r. 1925 stworzył ustawę, która usunęła w całości czas praktycznego przygotowania i jako wystarczające uznała tylko studjum akademickie dla accountants'ów. Ta ustawa jednak została uznana jako niezgodna z duchem konstytucji; stare C. P. A. prawo stało się przez to na nowo obowiązujące.

„American Institute of Accountants" posiada dominujące stanowisko w sprawach północno-amerykańskich accountants'ów. To też zawarło z całym szeregiem innych stanów Unji wspólne przepisy co do piśmienych zadań egzaminacyjnych, aby umożliwić tę jedność conajmniej w osiągalnych dziedzinach samego przedmiotu.

Północno - amerykańscy accountants'i mogli ochraniać przez swoje własne ustawy tylko tytuł „C. P. A.". Dalej idącej ochrony nie można było osiągnąć wobec różnolitości poszczególnych ustaw. Wyjątek stanowi Maryland, który uznał czynność publicznych accountants'ów jako jednolity zawód i chronił tytuł „Public Accountants". New Jork chciał wydać ustawę, według której tylko acountants'i z państwowym dyplomem mieliby prawo do wykonywania zawodu accountant'a. Ustawa była już przyjęta w korporacjach ustawowych, jednak gubernator nie udzielił zgody, oświadczając, że przez proponowaną ustawę pozostałaby poważna liczba zdolnych osób pozbawiona wykonywania zawodu accountant'a. Na dzień 1 września 1925 skonstatowano w Stanach Zjednoczonych w całości 4961 accountants'ów, którzy noszą tytuł C. P. A. Taka przynajmniej cyfra podana została w tabeli w N-rze grudniowym 1925 r. i w N-rze 6 „Certified Public Accountants", t. j. pisma „American Society of Public Accountants" i to na str. 164 (Sillen przyjmuje liczbę na 6.000 w dniu 8 sierpnia 1924, Torner nawet w r. 1925 na 8.000).

Ze wszystkich autoryzowanych C. P. A. zaledwie czwarta część jest zorganizowana w „American Institute of Accountants" i w „The American Society of Public Accountants". Można śmiało przyjąć, że cały szereg, jeżeli nie połowa dyplomowanych accountants'ów, nie jest zorganizowany, przez co w sprawie ilości praktykujących w północnej Ameryce accountants'ów istnieje niejasność; i tak można przyjąć, że oprócz dyplomowanych i autoryzowanych accountants'ów wykonywa ten zawód jeszcze do 40.000 nieautoryzowanych. Ta liczba wskazuje, że w Półn. Ameryce zawód accountant'a wykonywa większa część osób, która nie posiada zawodowo przepisanego wykształcenia. To są skutki błędnych i niejednolitych ustaw. W U. S. A. nie jest prawnie uregulowana kwestja pomocnika accountants'ów przy rewizjach i t. p., jak w Anglji; w kilku zaledwie stanach umieszczono w ustawach powołanie accountants'ów przy rewizjach kas oszczędnościowych. Północno-amerykańskie urzędy natomiast posługują się autoryzowanym accountant'em często. Ogólną dziedzinę pracy północno-amerykańskich accountant'ów stanowią rewizje wogóle i obliczenia kosztów, mniej zaś powiernicza administracja majątkowa. Istotę powiernictwa stosuje się zresztą także w Ameryce chętnie w formie towarzystw. Istnieją większe towarzystwa, które posiadają sztab powierniczych rewizorów, sięgający aż do 1.000 osób, jednak nie jest zwyczajem, by stosować formę towarzystwa akcyjnego. Spotyka się przeważnie, pominąwszy trust-companies, formę otwartej spółki handlowej.

BUCHALTERZY!

Przy zamówieniach biurowych korzystajcie z firm, ogłaszających się w „Buchalterze Polskim". Oświadczajcie to przy zakupach. Pamiętajcie, że ogłoszenia stanowią jedną z podstaw egzystencji pisma i celowość ich wskazujcie, tłumaczcie konieczność ogłaszania się w organie Waszym! Da nam to możność spokojnej pracy dla zawodu buchaltera bez poważniejszej troski o środki materjalne dla pisma.

BUCHALTERZY Z PROWINCJI!

Zapisujcie się na członków Polskiego Związku Buchalterów-Bilansistów, który przystępuje do organizowania oddziałów prowincjonalnych. Pamiętajcie, że buchalterzy zrzeszeni mogą bardzo wiele zyskać przy ustawowem określeniu stanowiska „buchaltera" w Polsce. Do tego dążymy i o to walczyć będziemy

PILNUJCIE WIĘC LOSU SWOJEGO!

Buchalterzy amerykańscy o sobie

W dobie ogólnych narzekań na niedoskonałość praw w Polsce, na brak zgody między większemi ugrupowaniami społecznemi, na lekceważenie obowiązków społecznych, na nielojalność płatników podatkowych, tudzież na bezwzględność władz podatkowych, dobrze jest czasami poświęcić nieco uwagi porównaniu z tem, jak te sprawy kształtują się zagranicą.

Mamy oczywiście na myśli tylko sprawy, dotyczące naszego zawodu i zaczniemy od państwa dolarów. Wiadomości zaczerpnięte są z miesięcznika za listopad 1927 r., wychodzącego w N. Jorku p. n. „The Journal of Accountancy", poświęconego specjalnie zawodowi buchaltera. Streszczenia tłumaczonych tu artykułów podajemy pod właściwemi tytułami.

DOROCZNY ZJAZD INSTYTUTU BUCHALTERÓW AMERYKAŃSKICH.

Zjazd odbył się w Del Monte, Kalifornia. Udział członków i gości kraju był liczniejszy, niż zwykle i przedstawiał się imponująco. Obrady przebiegały harmonijnie, a dawne kłótnie i przykre sprzeczności należą do przeszłości. Pism jest tylko dwa, ale że są pierwszej klasy, więc wystarczają. Zaczęło się wszystko bardzo pięknie i również pięknieby się skończyło, gdyby nie golf. Amerykanie i Anglicy tem się odznaczają, że gdy podczas przemawiania prelegenta, bodaj w najważniejszej sprawie, doleci ich uszu od strony okna poszum wietrzyka i świegot ptaszków, to jeden po drugim, z początku na palcach, wolniutko, później szybciej, wymykają się z sali i już ich niema. Pociągnął ich golf. Co na to poradzić? Zamknąć drzwi na klucz — bezcelowe. Dwa są wyjścia: albo zebranie urządzać w czasie i miejscu, gdzie niema golfa, a wtedy z powodu większej odległości może nikt nie przyjść, albo też oddać i djabłu świeczkę i urządzać obrady zjazdu, gdy się ściemni. Oczywista, taki golfiarz, który musi zrobić 36 dołków w ciągu dnia, zdrzemnie się z zadowoleniem, ale prelegent będzie miał tę satysfakcję, że ktoś jest na sali. Pismo zaleca walczyć z tem energicznie.

Redaktorami tych dwu pism, o których wyżej wspomniano, są pp. H. R. Hatfield i R. H. Montgomery, dobrze znani w literaturze buchalteryjnej. Oni głównie omawiali na zjeździe zawód buchaltera, a choć mieli zdania tu i owdzie odrębne, zgodzili się w konkluzji na jedno: buchalter nie osiągnął jeszcze swej doskonałości, wciąż błądzi po złych drogach i wciąż ma coś do douczenia. Jest to zdrowe, miłe dziecko, lecz zbałamucone i czasami niedpowiedzialne. Woli bawić się staremi zabawkami, aniżeli natężać umysł do wynalazczości i udoskonaleń. Dobre to wszystko, ale skoro dziecko nie rozumie swego interesu, należy je przestrzec, że robi źle i źle może skończyć. W następnym roku zjazd się wypowie o sposobach ratowania przed zgubą tego dziecka.

RZĄD FLORYDY TWORZY PRAWA.

Ogłoszono przepisy postępowania dla buchalterów przysięgłych (public) dyplomowanych i niedyplomowanych p. t. „Zasady wykonywania zawodu i etyki buchaltera przysięgłego". Autor rozprawia się z prawodawcą twierdząc, że wkroczył nie w swoją dziedzinę, i że wydawanie tego rodzaju przepisów jest atrybucją Instytutu Buchalterów. Autor twierdzi, że prawo państwowe winno tylko bronić obywateli od nadużyć, któreby mogły wyniknąć z tytułu wykonywania zawodu przez buchaltera publicznego i dlatego zgadza się tylko z tą częścią przepisów, które kwalifikują do występku przyjęcie i wykonywanie przez buchaltera publicznego na własny, lub wspólny z kimś rachunek, zajęcia w sprawie podatków państwowych lub federalnych, jeżeli ten buchalter zajmował przedtem stanowisko w służbie państwowej, związane ze sprawami podatkowemi. Wogóle autor narzeka, że są we Florydzie, zapewne, ćmy-gentlemani, oszukujące publiczność i obrażające powagę zawodu, skoro państwo wydaje tego rodzaju prawa.

OBRONA UCZCIWOŚCI SPRAWOZDAŃ BUCHALTERÓW PUBLICZNYCH.

Autor domaga się wydania specjalnego prawa, któreby zabraniało publikowania sprawozdań, zmienionych przez firmę po podpisaniu tych sprawozdań przez buchalterów publicznych. Wystarczy drobna zmiana we frazeologji, opuszczenie lub dodanie czegoś, i sprawozdanie nie ma już tego znaczenia, które podpisał buchalter publiczny. Oczywista, firmy na swoją obronę powiedzą: nie możemy ogłaszać całego sprawozdania bez poniesienia dotkliwych kosztów na zwiększone ogłoszenia, dlatego musimy się streszczać. Niektórzy buchalterzy bronią się przed następstwami z powodu zmian tego rodzaju tem, że na każdej stronie swego sprawozdania przykładają pieczątkę, ostrzegającą przed publikowaniem jego sprawozdania z tekstem zmienionym lub zmniejszonym, przyczem pod każdą taką pieczątką kładą swój podpis. Wątpliwem jest jednak, czy to przeszkadza klientowi w publikowaniu jego sprawozdań w tej formie, jak sam chce. Wysiłki o wydanie takiego prawa prowadzone są również w Australji. Może dojść do tego, że będą ogłaszali sprawozdanie buchaltera publicznego, gdy on tego sprawozdania wcale nie widział.

MIEJSCA JESZCZE JEST DOŚĆ.

Pewien niespokojny gentleman zapałał pragnieniem przejrzenia pierwszej znanej książki adresowej i stwierdził, że na 15.000 towarzystw tylko 892 poddało rewizji swoje książki handlowe buchalterom publicznym. Dalej stwierdził, że te 892 rewizje wykonane były przez 209 osób lub firm, przyczem na 10 z nich przypadło 579 rewizyj, a na 199 osób lub firm pozostało 313 rewizyj. Przejrzał tylko dział przemysłowy. Przypomnijmy sobie również, jak to przed paru laty E. N. Hurley zadziwił nas i siebie ujawnieniem faktu, że tylko mała ilość firm spółkowych pracuje dla zysku, a jeszcze mniejsza ilość uznała pożytek zwracania się o sprawozdanie do buchaltera publicznego. Następuje potem okres podatków, super-podatków, podatków od zysków ponad normę i bogowie raczą wiedzieć, jakie jeszcze inne postacie ekstraktów, dość, że buchaltera zaczęto traktować jak intruza. Buchalterzy zaczęli narzekać na brak pracy. Kto nie miał pleców, chodził bez butów. I tu właśnie zachodzi nieporozumienie, bo bu-

chalterów nie jest za dużo, a byłoby ich za mało, gdyby firmy korzystały z usług buchalterów-rewidentów. Ten stan jest nienormalny i musi minąć.

ZWIĄZEK NARODOWY BUCHALTERÓW DYPLOMOWANYCH.

Wobec rozwijania przez ten związek coraz żywszej działalności przez rozsyłanie cyrkularzy do buchalterów w Stanach Zjednoczonych i w Kanadzie, należy zwrócić uwagę na tę firmę o nazwie niewłaściwej. Towarzystwo to, założone w 1921 r., w krótkim już czasie zaczęło wydawać świadectwa z tytułem „Buchalter dyplomowany", nie mając do tego prawa. Związek Amerykański Buchalterów Dyplomowanych wytoczył tamtemu proces o podszywanie się pod nazwę i o nieprawne działanie. Orzeczenie sądu brzmi: Stwierdzono, że oskarżone towarzystwo wydawało dyplomy bez egzaminowania i badania kwalifikacyj petentów. Stwierdzono jeszcze, że w celu zdemaskowania towarzystwa zwrócono się doń o dyplom w imieniu osoby o fikcyjnem nazwisku. Dyplom został natychmiast przysłany. Wydano więc dyplom petentowi fikcyjnemu. Za okres swego istnienia towarzystwo wydało przeszło 2.500 dyplomów po cenie dol. 10 za sztukę.

Przytoczyliśmy pow. wiązankę faktów nie dlatego, że uznajemy taki stan rzeczy za normalny, lecz jedynie na dowód, że niezgody, lekkiego traktowania obowiązków społecznych i t. p. jest wszędzie potrosze. Jeżeli jest jednak różnica między nami i dajmy na to Ameryką, to jedynie ta, że tam niemiłe dyskusje przeplatają i kończą humorem, my zaś bierzemy wszystko tragicznie, często nawet ordynarnie. Tam traktują przeciwnika narówni i z szacunkiem ,my zaś traktujemy go z góry i z pogardą. Gdy tam przeciwnik popełnia jakiś lapsus, to druga strona pisze: „Bardzo nam przykro, że tak poważne pismo wpadło w błąd w swym artykule z dn....... Nr......; nie wiemy, czy opieszałość, czy gorące lato jest tego powodem, ale faktem jest, że nasz przyjaciel się myli i t. d.". A my naogół tak piszemy: „Pan X. nie wszystkie klepki ma w porządku, jego miejsce jest w Tworkach lub w więzieniu, stanowisko zdobył zapomocą intryg, podstępów, a kosztem ludzi godnych i uczciwych, etc.".

Różnica jest, nieprawda?

A. TYSZKIEWICZ

RÓŻNE WIADOMOŚCI

„RUCH PRAWNICZY, EKONOMICZNY I SOCJOLOGICZNY". Wyszedł z druku 3-ci zeszyt „Ruchu Prawniczego, Ekonomicznego i Socjologicznego". Na treść zeszytu składają się: Artykuły: Prof. Wł. Jaworski — Myśli o ustroju państwowym; Edw. Neymark — Reforma więziennictwa w Polsce; Prof. Z. Daszyńska-Golińska — Mieszkanie jako problem polityki społecznej; W. Skrzywan — Barometry gospodarcze. — Przegląd piśmiennictwa: 30 recenzyj i sprawozdań krytycznych z zakresu prawa, ekonomji i socjologji oraz bogata bibljografja odnośnej literatury polskiej i obcej. — Przegląd prawodawstwa skarbowego, karnego, prawa i procesu cywilnego oraz kronika ustawodawcza. — Sądownictwo: Przegląd orzecznictwa karnego i cywilnego Sądu Najwyższego dla wszystkich ziem polskich, Orzecznictwo Najwyższego Trybunału Administracyjnego. — Kronika ekonomiczna: rolnictwo, przemysł i górnictwo, handel, stosunki walutowe. — Prenumerata roczna 20 zł. we wszystkich księgarniach.

SPRZEDAŻ NA RATY. W Ameryce Półn. sprzedaż na raty jest nadzwyczaj rozwinięta, znacznie zwiększając obrót handlowy. Firmy zaś zdają sobie jednak sprawę z niebezpieczeństwa udzielania zbyt długiego kredytu i sprawa wywiadu o prywatnym budżecie klienta i praktykuje się na szeroką skalę. Jedna z firm opiera wysokość udzielonego kredytu na nast. podziale budżetu domowego:

mieszkanie i utrzymanie tegoż (komorne, gaz, etc.)	39 — 40%
życie	20 — 17%
ubranie	17 — 15%
rozrywki, kultura	14 — 13%
oszczędności	10 — 15%

Kupiec interesuje się tylko dochodem klijenta i udziela mu kredytu na sumę, wypadającą z pow. stosunku procentowego. (at).

TROCHĘ MYŚLI WESOŁYCH O BIURZE WSPÓŁCZESNEM. Pewien francuski autor zabawia czytelników dowcipnemi opowiadaniami, jak to on widział na wystawie Magic - City najnowsze przyrządy z dziedziny naukowej organizacji pracy, a więc: naszyjnik z dzwoneczkami dla młodych pracowniczek; podczas przerwy w pracy, gdy pracowniczka, rozmarzona, wzniesie oczy ku niebu, dzwoneczki milkną, co dowodzi, że praca kaput. Widział fotel ruchomy, połączony z dynamo, tworzący prąd (elektryczny) wskutek obracania się na fotelu. Widział jeszcze papugę, która przez cały dzień paplała tylko jedno: każda rzecz na swojem miejscu; papuga ta zastępuje z powodzeniem różne napisy, porozwieszane na ścianach, na które nikt już uwagi nie zwraca.

KONFERENCJA BUCHALTERÓW - RZECZOZNAWCÓW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ. Polski Zw. Buchalterów-Bilansistów wspólnie ze Związkiem Zaprzysiężonych Rewizorów Ksiąg w Poznaniu projektuje zwołanie w końcu roku bież. ogólno-polskiej konferencji buchalterów-rzeczoznawców. Prace nad ustaleniem programu konferencji są w toku. W następnym numerze „Buchaltera Polskiego" podzielimy się z czytelnikami dalszemi szczegółami, dotyczącemi projektowanej konferencji.

ZADANIA BUCHALTERYJNE. Z przykrością stwierdzić musimy, że pomimo zainteresowania,

jakie wywołały zadania buchalteryjne, ogłoszone w numerze poprzednim, otrzymaliśmy dotychczas... aż jedno, wyraźnie, jedno tylko rozwiązanie. Pora letnia, być może, ujemnie wpływa na tak smutny wynik. Przedłużamy więc termin nadsyłania rozwiązań do końca m. września r. b.

NARZEKANIA PODATNIKÓW MAJĄ MIEJSCE NIETYLKO U NAS. Ciekawą historję, jako prawdziwą, podają pisma francuskie. Posłuchajmy, co piszą:

„Już mamy wiele przykładów żarłoczności (vocacite) Skarbu... Oto nowy, prosty przykład:

Pewien przemysłowiec włożył otrzymany w spadku kapitał w swój interes przemysłowy. Powodował się tak dobrze chęcią powiększenia zysku, jak również korzyścią dla kraju. Nie przewidział, że będzie za to ukarany. Interes dotąd dawał 500.000 fr. zysku, a po powiększeniu kapitału obrotowego dał 600.000 fr. zysku. Otóż od tych dodatkowo osiągniętych 100.000 zysku zapłacił 104.400 fr. podatku, gdyż ten jest progresyjny. (Przytoczono zestawienie dla nas obojętne, gdyż tam są inne klasyfikacje).

...Czy to nie daje nam potwierdzenia aksjomatu, że „nadmierne podatki niszczą i powodują zanikanie źródeł dochodu?"

Nietylko w Polsce płatnicy podatkowi mają powody do narzekań. Wszędzie dobrze, ale w domu najlepiej! (at).

DBAJMY O SIEBIE! Z okazji zwołania pierwszego posiedzenia rady ochrony pracy na dzień 10 maja r. b., jako organu doradczego i opinjodawczego we wszelkich sprawach z zakresu ochrony pracy, organu powołanego przez rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 17.9 ub. r. (Dz. Ust. R. P. Nr. 83 z dn. 27.9.27 r.), zamieszcza „Epoka" następujące uwagi w kwestji pracowników umysłowych:

„Przykro niezmiernie uderza fakt, że na porządku obrad nie znalazła się sprawa dotycząca pracowników umysłowych. Jest rzeczą zrozumiałą, że nie można wszystkiego załatwić odrazu na jednem posiedzeniu, a chociażby dla zaznaczenia, że rada ochrony pracy dotyczy zarówno pracowników fizycznych jak i umysłowych, należało bezwarunkowo wstawić na porządek obrad pierwszego posiedzenia jedną, lub dwie sprawy, dotyczące pracowników umysłowych. Spraw tych jest bardzo dużo. Wśród nich do palących należy zaliczyć, między innemi: konieczność ustawowego wprowadzenia siedmio-godzinnego dnia pracy i kar za niestosowanie się do tej normy, hygjeny warunków pracy pracowników umysłowych, ich urlopów, nowelizacji ustaw „o najmie pracy", „o sądach pracy", o zabezpieczeniu pracowników umysłowych" i t. d., które to ustawy wymagają szeregu zmian na korzyść pracowników. Nie wiemy narazie, niestety, kto będzie reprezentował w radzie ochrony pracy pracowników umysłowych, jakie organizacje pracownicze będą tam posiadały swych przedstawicieli. Nie wątpimy jednak, iż będą oni bronić należycie interesów pracowników umysłowych". (H. J. B.).

WYNIKI ZASTOSOWANIA METODY NAUKOWEJ ORGANIZACJI PRACY. Drukarnia, istniejąca przeszło 40 lat, zaczęła dawać deficyt, który doszedł do 60.000 dol miesięcznie. Wezwano inżynierów-doradców. Stwierdzono, że drukarnia robi wszystko: druki, litografje, kalendarze, roczniki telefoniczne, bilety, kartogramy, etykiety, książki szkolne, afisze, etc. Akwizytorzy mieli polecone przyjmować zamówienia na wszystko, czego klient zażąda. Opinja inżynierów: niektóre maszyny nie mogą nadążyć w pracy, ale i większa część razem z obsługą nie jest do wykorzystania. Należy ograniczyć się do wyspecjalizowania w wykonywaniu dwóch przedmiotów: etykiet kolorowych i kalendarzy litograficzych i przestawić odpowiednio maszyny, zbyteczne sprzedać lub wyrzucić. Reorganizację rozpoczęto w marcu, po 6-ciu miesiącach deficyt zniknął. Następne miesiące dały zyski, a w 3-im roku rozbudowano zakłady kosztem 900.000 dol.

(at).

SYNDYKAT ZAWODOWY I KLAUZULA NIEPRZYJMOWANIA ROBOTNIKÓW W WYPADKU LOKAUTU. Ciekawy wyrok zapadł niedawno w sądach francuskich.

Pewna fabryka przyłączyła się do syndykatu, którego statut nakazywał przyłączenie się do lokautu na żądanie syndykatu, pod karą 500 fr., od robotnika, minimum 100 fr. Fabryka wskazana w pewnych okolicznościach nie dotrzymała zobowiązań względem syndykatu i sąd niższej instancji orzekł: „Umowa sprzeciwia się obowiązującemu prawu wolności pracy i jest nieważna". Natomiast sąd wyższej instancji skasował ten wyrok i orzekł: „Umowa obowiązuje, kontrakt nie może jedne punkty przyjmować, a inne odrzucać; skoro wszystkie podpisał, karę, jaka jest przewidziana statutem, winien zapłacić. Statut wszakże był zalegalizowany". (at).

PRAWOMOCNOŚĆ KOPJI LISTU WEDŁUG PRAW FRANCUSKICH. „Tylko kopja listu opaginowana, zaparafowana i wizowana na wzór, jak to obowiązuje książki handlowe, ma znaczenie dowodu prawomocnego. Kopje listów, nie poddane powyższym formalnościom, mają znaczenie tylko uzupełnienia dowodu".

Takie zapadło orzeczenie sądów francuskich.

(at).

Z ŻYCIA ZWIĄZKU

Wieczory dyskusyjne w myśl uchwały Walnego Zgromadzenia z dn. 23 kwietnia r. b. miały nie ulec przerwie w porze letniej. Jednakże nie udało się w pełni wykorzystać powyższej uchwały, gdyż pora urlopów spowodowała mniejszą frekwencję, tak, że na poniedziałkowych wieczorach w lipcu i sierpniu zbierało się po kilkanaście osób i zamiast programowych dyskusyj, poruszali koledzy sprawy doraźne. Począwszy od m. września, rozpocznie się normalny cykl wieczorów dyskusyjnych. Zarząd Związku pragnie zapoznać członków ze wszystkiemi, nowemi, dotychczas opracowanemi metodami buchalterji, jak

np. Ruff, Hinz, Kin i t. p. Da to możność zastanowienia się członkom, czy i które z metod mogą mieć zastosowanie w buchalterji poszczególnych przedsiębiorstw z początkiem nowego 1929 roku.

Sprawy finansowe przedstawiają się naogół korzystnie. Zarząd gospodaruje ściśle w granicach budżetu, nie korzystając w roku bieżącym (dotychczas) z pożyczek członków.

Wpływy budżetowe do dn. 31/8.1928 r. wł., wyniosły 4.323,69

Wydatki budżetowe do dn. 31/8.1928 r. w., wyniosły 4.147,13

Czasopismo „Buchalter Polski" prowadzi gospodarkę samowystarczalną, poza budżetem Związku. Wpływy za N-ry 1, 2, 3 — 4 do dn. 31.8. r. b. (prenumerata, kolportaż, ogłoszenia) wyniosły zł. 5.337 gr. 43, wydatki zaś (koszt druku, porto, prowizje ogłoszeniowe i t. p.) zł. 5.176 gr. 22.

Ruch członków. Działalnością organizacji naszej coraz więcej interesują się koledzy-buchalterzy, zwłaszcza zamieszkali na prowincji, dowodem czego jest poważny napływ zgłoszeń nowych kandydatów. Zarząd Związku, bacząc pilnie na jakość nietylko kandydatów, lecz i członków, żąda od ostatnich ścisłego wypełniania obowiązków statutowych. Rezultatem tego jest wykreślenie 11 członków bądź za nieregularne płacenie składek, bądź za postępowanie nieodpowiednie, nie licujące z etyką i godnością zawodu. Fakty powyższe przekonały społeczeństwo i ogół buchalterów, że dążeniem Zarządu jest postawienie na poziomie należytym zawodu buchaltera, wskutek czego organizacją naszą interesuje się coraz większy ogół buchalterów, dotychczas niezrzeszonych.

Kandydaci na członków winni być narodowości polskiej (co nie jest równoznaczne z posiadaniem obywatelstwa polskiego), wyznania chrześcijańskiego, opinji nieposzlakowanej, pełnoletni. Każdy kandydat wypełnić musi odpowiednią deklarację oraz załączyć własnoręczne odpisy świadectw szkolnych i pracy. Nadto należy załączyć również zaświadczenie (w oryginale) firmy, w której kandydat pracuje (w chwili zgłoszenia). O ile kandydat (tka) nie znajdzie wprowadzających w gronie członków Związku, może powołać się na opinję osób wzgl. instytucyj poważnych, znanych w miejscu zamieszkania kandydata. Przy deklaracji kandydat wpłaca zł. 10.— tytułem wpisowego, podlegające zwrotowi tylko w wypadku nieprzyjęcia kandydata do grona członków Związku. W razie zrzeczenia się zgłoszenia przez kandydata przed decyzją Zarządu, wpisowe zwrotowi nie podlega. Wraz z wpisowem kandydat wpłaca zł. 5.— tytułem składki za pierwszy miesiąc. Deklaracje wydaje kancelarja Związku za opłatą 20 groszy. Dla zapoznania się z zadaniami i dotychczasową działalnością Związku zaleca się każdemu kandydatowi przeczytanie wszystkich numerów „Buchaltera Polskiego".

Poniżej podajemy (obowiązujący, ostatnio zatwierdzony)

STATUT.

„POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW - BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ".

(Zatwierdzony przez Minist. P. i O. Sp. w dniu 26 czerwca 1928 r. za Nr. 479).

I. NAZWA, SIEDZIBA I TEREN DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZKU.

§ 1.

Związek nosi nazwę: „Polski Związek Buchalterów-Bilansistów i ich Pomocników w Rzeczypospolitej Polskiej", posiada siedzibę w Warszawie oraz oddziały na prowincji. Terenem działalności Związku jest Państwo Polskie.

§ 2.

Związek jest zawodowy i bezpartyjny.

§ 3.

Związek jest osobą prawną, w szczególności posiada majątek, ma prawo nabywania i sprzedawania nieruchomości, dokonywania operacyj hipotecznych, zawierania umów, prowadzenia spraw sądowych oraz zaciągania zobowiązań, przyjmowania darowizn i zapisów.

II. ZADANIA I SPOSOBY DZIAŁANIA ZWIĄZKU.

§ 4.

Związek ma na celu zjednoczenie buchalterów-bilansistów i ich pomocników dla wspólnej obrony i popierania interesów zawodowych, ekonomicznych, kulturalnych i prawnych, podniesienia poziomu fachowego i organizacji współżycia koleżeńskiego.

§ 5.

Powyższe cele osiąga Związek przez:

a) pośrednictwo przy wyszukiwaniu posad z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 10 czerwca 1924 r. „O społecznem pośrednictwie pracy",

b) podejmowanie się prac fachowych, powierzanych Związkowi przez osoby trzecie,

c) organizowanie ankiet, zjazdów, konkursów, odczytów, wieczorów dyskusyjnych, kursów dokształcających, szkół zawodowych średnich i wyższych, wystaw, wydawanie broszur, książek i czasopism fachowych, zakładanie bibljotek i czytelni,

d) utrzymywanie kontaktu z instytucjami pokrewnemi,

e) delegowanie buchalterów-rzeczoznawców (ekspertów) na żądanie Władz, instytucyj sądowych oraz osób prywatnych,

f) zakładanie stowarzyszeń spółdzielczych, tanich mieszkań, letnisk, schronisk dla członków i ich rodzin, tworzenie funduszów pożyczkowych, wpisów szkolnych, zapomogowych, na wypadek choroby, śmierci, niezdolności do pracy, utraty posady, bezrobocia, starości i innych,

g) czuwanie nad warunkami ekonomicznemi i zdrowotnemi pracy zrzeszonych członków,

h) wpływanie na unormowanie wynagrodzenia za pracę, czuwanie nad wydajnością pracy, domaganie się, by przyjmowanie i zwalnianie pracowników odbywało się w porozumieniu z Zarządem Związku,

i) dążenie do zapewnienia pracownikom należytych warunków bytu i godnego traktowania przez pracodawców i zwierzchników,

j) zapewnienie członkom porady prawnej i zawodowej,

k) składanie memorjałów Władzom i Izbom Prawodawczym, szczególnie dążenie do ustawowego unormowania w Polsce stanowiska i kwalifikacyj buchaltera,

l) rozwijanie współżycia koleżeńskiego drogą koncertów, kół sportowych, wycieczek, chórów, orkiestr, gier towarzyskich i t. p. rozrywek.

III. CZŁONKOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.

§ 6.

Związek składa się z członków zwyczajnych z równemi prawami i obowiązkami.

Za wyjątkowe zasługi członków lub osób postronnych, położone dla sprawy Związku, Ogólnemu Zebraniu przysługuje prawo mianowania ich członkami honorowymi.

Uwaga: Członkowie honorowi, o ile odpowiadają warunkom, wymaganym od członków zwyczajnych, korzystają ze wszystkich praw tych członków, nie ponosząc ich obowiązków.

§ 7.

Członkiem Związku może zostać każdy pracownik polak, wyraźnie deklarujący narodowość polską, zajmujący na mocy umowy najmu stanowisko buchaltera-bilansisty lub pomocnika buchaltera bez różnicy płci, pełnoletni, cieszący się dobrą opinją oraz posiadający dostateczne wyrobienie zawodowe, określone postanowieniami Zarządu dla przyjęcia na członka Związku.

§ 8.

Kandydaci na członków Związku składają piśmienne podanie na ustanowionym przez Zarząd formularzu, podpisanym przez dwóch członków Związku lub dwie, znane Zarządowi Związku, osoby nieposzlakowanej opinji, mogące ręczyć za moralną stronę kandydatów. Przy deklaracji kandydaci winni wpłacać wpisowe w wysokości Zł. 10.

§ 9.

O przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na członka Związku decyduje ostatecznie Zarząd, który może odmówić przyjęcia na członka bez podania motywów.

§ 10.

Członkom Związku przysługuje prawo:

a) korzystania ze wszelkich istniejących urządzeń i udogodnień Związku, wskazanych w statucie niniejszym,

b) uczestniczenia w ogólnych zebraniach.

c) czynnego i biernego wyboru oraz głosowania na wszystkich zebraniach,

d) przedstawiania Zarządowi i Ogólnemu Zebraniu wniosków, dotyczących spraw Związku.

§ 11.

Członek Związku obowiązany jest:

a) wnosić regularnie składki miesięczne, wysokość których określa Ogólne Zebranie,

b) stosować się do przepisów niniejszego statutu, regulaminów, zatwierdzonych przez Ogólne Zebranie, oraz postanowień Zarządu.

§ 12.

Przestaje być członkiem Związku i traci prawa członkowskie:

a) kto zgłosi pisemnie do Zarządu swoje wystąpienie,

b) kto nie opłaci składki za pół roku bez zgody Zarządu,

c) kto zostanie wykluczony przez Zarząd Związku za czyn uwłaczający stanowisku i godności.

Wykluczonemu członkowi przysługuje prawo odwołania się do Ogólnego Zebrania.

IV. FUNDUSZE ZWIĄZKU.

§ 13.

Fundusze Związku składają się:

a) z wpisowego po Zł. 10 od każdego wstępującego członka i miesięcznych składek członkowskich; składka miesięczna wynosi tymczasowo zł. 5 — do decyzji Ogólnego Zebrania;

b) z dochodów nadzwyczajnych.

Funduszami Związku rozporządza Zarząd w granicach budżetu i uchwał Ogólnego Zebrania.

V. WŁADZE ZWIĄZKU.

§ 14.

Władzami Związku są:

a) Ogólne Zebranie,

b) Zarząd,

c) Komisja Rewizyjna.

VI. OGÓLNE ZEBRANIE.

§ 15.

Ogólne Zebrania bywają zwyczajne i nadzwyczajne. Zwyczajne zebranie zwołuje Zarząd raz do roku, nie później jak w kwietniu, dla przedstawienia sprawozdania za rok ubiegły, dokonania wyborów do Władz Związku i rozpatrzenia spraw, wymagających decyzji Ogólnego Zebrania.

Nadzwyczajne Ogólne Zebrania mogą być zwoływane przez Zarząd z własnej inicjatywy, na żądanie 100 członków Związku lub na żądanie Komisji Rewizyjnej. Zebrania te muszą być zwoływane najpóźniej w ciągu czterech tygodni od złożenia Zarządowi odpowiedniego podania.

§ 16.

Do atrybucyj Ogólnego Zebrania należy:

1) rozpoznanie i zatwierdzenie sprawozdania rocznego z działalności i bilansu,

2) rozpoznanie i zatwierdzenie preliminarza dochodów i wydatków,

3) rozporządzanie majątkiem Związku,

4) przyjmowanie darowizn i zapisów,

5) mianowanie członków honorowych,

6) rozpoznawanie i decydowanie wniosków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i członków Związku

7) wybór władz Związku,

8) decydowanie w sprawach zmiany statutu oraz likwidacji Związku.

§ 17.

O dniu Zebrania Ogólnego Zarząd obowiązany jest na dwa tygodnie przed terminem zawiadomić wszystkich członków przez ogłoszenie we własnym lokalu i własnym organie lub w jednem z pism miejscowych.

§ 18.

Zebrania Ogólne, zwołane w/g § 17 niniejszego statutu, są prawomocne, bez względu na ilość obecnych.

§ 19.

Ogólne Zebranie otwiera Prezes Związku, poczem obecni członkowie wybierają przewodniczącego,

który zaprasza sekretarza i asesorów; członkowie Zarządu nie mogą być powoływani do żadnych czynności Ogólnego Zebrania.

§ 20.

Ogólne Zebranie decyduje o wszelkich sprawach Związku prostą większością głosów, z wyjątkiem wykluczenia członków ze Związku, usunięcia członka Zarządu, zmiany i uzupełnienia statutu, oraz rozwiązania Związku i likwidacji jego majątku, do roztrzygnięcia których to kwestyj wymagana jest większość $^2/_3$ głosów członków, obecnych na Zebraniu.

VII. ZARZĄD.

§ 21.

Zarząd składa się z 5 cłonków i 3 zastępców, i ma siedzibę w Warszawie.

§ 22.

Wybór członków Zarządu i zastępców na lat pięć odbywa się na Ogólnem Zebraniu przez tajne głosowanie kartkami. W razie ustąpienia członka Zarządu w ciągu roku, wchodzi na jego miejsce zastępca, który pozostaje w Zarządzie do końca kadencji.

§ 23.

W czasie kadencji 5-letniej Zarządu corocznie na Ogólnem Zebraniu wybiera się brakujących zastępców członkówZarządu.

§ 24.

Członek Zarządu może być wybrany na następne 5-lecie.

§ 25.

Członkowie Zarządu wybierają między sobą prezesa, wiceprezesa, sekretarza, skarbnika i gospodarza.

§ 26.

Posiedzenia Zarządu odbywają się raz na dwa tygodnie i są protokółowane.

Wszystkie sprawy rozstrzygają się większością głosów, w razie równości głosów przeważa zdanie prezesa. Dla prawomocności uchwał Zarządu wymagana jest obecność 3 członków Zarządu.

§ 27.

Członek Zarządu nieobecny bez usprawiedliwionych powodów na 5 zkolei posiedzeniach, uważany jest za ustępującego.

§ 28.

Asygnacje, czeki, kwity, umowy etc. dla odbioru pieniędzy winny być podpisywane przez prezesa lub jego zastępcę i członka Zarządu, korespondencja bieżąca — przez prezesa lub wiceprezesa.

§ 29.

Związek prowadzi rachunkowość zgodnie z istniejącemi przepisami, przyczem okres rachunkowy liczy się od 1 stycznia do 31 grudnia.

VIII. KOMISJA REWIZYJNA.

§ 30.

Ogólne Zebranie wybiera Komisję Rewizyjną w celu sprawdzenia rachunkowości, ksiąg Związku, sprawozdania rocznego, budżetu i działalności Zarządu.

§ 31.

Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków, wybieranych na lat pięć przez głosowanie tajne. W razie ustąpienia członka Komisji Rewizyjnej w czasie trwania kadencji 3-letniej, na najbliższem Zebraniu Ogólnem wybiera się nowego członka, który sprawuje mandat do końca kadencji Komisji Rewizyjnej.

§ 32.

Komisja Rewizyjna ma prawo kontrolować w każdym czasie rachunkowość Związku oraz działalność Zarządu zgodnie ze statutem i uchwałami Zebrań Ogólnych, sprawozdanie zaś roczne powinna sprawdzić najpóźniej na 2 tygodnie przed Zwyczajnem Ogólnem Zebraniem. Sprawdzenie funduszów, rachunkowości i działalności Zarządu może mieć miejsce w każdym czasie przy obecności 2 członków Komisji.

§ 33.

Komisja zbiera się wedle swojego uznania i prowadzi księgę protokółów.

§ 34.

Członek Komisji Rewizyjnej nie może być jednocześnie członkiem Zarządu Związku.

IX. ODDZIAŁY ZWIĄZKU.

§ 35.

W każdej miejscowości Rzeczypospolitej Polskiej, na wniosek przynajmniej 15 członków tamże zamieszkałych, Zarząd Związku może otwierać oddziały Związku.

§ 36.

Oddziały Związku rządzą się autonomicznie w granicach statutu, uchwał Ogólnego Zebrania Związku i postanowień Zarządu. O sprawach miejscowych i wewnętrznych Odziału decyduje Ogólne Zebranie członków Oddziału.

§ 37.

Dla prowadzenia spraw miejscowych i wewnętrznych oddziału członkowie tegoż wybierają z pośród siebie na lat trzy komitet, składający się z trzech osób. Wszelkie wystąpienia Komitetu Oddziału w sprawach ogólnych i wobec władz centralnych dozwolone są tylko za zgodą Zarządu Związku.

§ 38.

Działalność Oddziału i Komitetu tegoż podlega kontroli Zarządu Związku i Komisji Rewizyjnej.

§ 39.

Stosunek finansowy i regulamin Oddziału uchwala Zarząd Związku.

X. ZMIANY STATUTU, ROZWIĄZANIE I LIKWIDACJA ZWIĄZKU.

§ 40.

O zmianach niniejszego statutu oraz rozwiązaniu i likwidacji Związku decyduje Ogólne Zebranie, dla prawomocności którego wymagana jest uchwała większością $^2/_3$ obecnych członków.

Przy wprowadzeniu w życie powyższych uchwał Ogólnego Zebrania winny być zachowane przepisy prawa obowiązującego.

W razie rozwiązania i likwidacji Związku majątek jego przechodzi na własność osoby lub instytucji, którą wskaże Ogólne Zebranie.

Zawiadomienie.

W poniedziałek, dnia 10 września 1928 r. o godz. 7 wiecz. w lokalu przy ul. Nowowiejskiej Nr. 32 m. 14 odbędzie się

Ogólne Zebranie członków Polskiego Związku Buchalterów-Bilansistów i ich Pomocników w Rzeczypospolitej Polskiej

z następującym porządkiem obrad:

1) zagajenie i wybór prezydjum Zebrania,
2) odczytanie i zatwierdzenie protokółu poprzedniego Ogólnego Zebrania.
3) odczytanie nowego zatwierdzonego statutu.
4) wybory:
   a) 5 członków Zarządu,
   b) 3 zastępców członków Zarządu,
   c) 3 członków Komisji Rewizyjnej.
5) sprawa lokalu.

W tymże dniu i lokalu o godz. 8 i pół wieczorem odbędzie się

Ogólne Zebranie członków Oddziału Warszawskiego dla dokonania wyboru trzech członków Komitetu Oddziału.

Obydwa Zebrania na mocy § 18 statutu będą prawomocne bez względu na ilość obecnych.

PRENUMERATA „Buchaltera Polskiego" wynosi (z przesyłką pocztową lub odnoszeniem do domów w Warszawie) kwartalnie zł. 4.— półrocznie zł. 7.50, rocznie 14 zł. Członkowie Polskiego Zw. Buch.-Bilansistów otrzymują pismo bezpłatnie.

CENA OGŁOSZEŃ: połowa strony tytułowej zł. 300.—

	przed tekstem	za tekstem	w treści redakcyjnej
cała strona	zł. 280.—	zł. 200.—	zł. 350.—
1/2 „	„ 150.—	„ 110.—	„ 180.—
1/4 „	„ 80.—	„ 60.—	„ 100.—
1/8 „	„ 45.—	„ 35.—	„ 60.—

WPŁATY dla „Buchaltera Polskiego" należy uskuteczniać (tymczasowo) na konto Nr. 1806 w P. K. O. Antoni Szyller, Warszawa.

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Nowowiejska 32, tel. 164-04.

Redaktor i wydawca: *ANTONI SZYLLER.*

ZAKŁ. DRUK. F. WYSZYŃSKI i S-KA, WARSZAWA, WARECKA 15